

**UNIVERSIDAD ABIERTA PARA ADULTOS
UAPA**



REGLAMENTO ACADÉMICO

**Modificado mediante resolución
No. 20-2014**

Reglamento Académico

Ediciones UAPA:
Universidad Abierta Para Adultos - UAPA

Primera edición: 2004
Segunda edición: 2006
Tercera edición: 2008
Reimpresión corregida de 3ra edición: julio 2009
Reimpresión: junio 2010
Cuarta edición: 2012
Quinta edición: 2013
Sexta edición: 2014

Av. Hispanoamericana, Urbanización Thomén
Tels.: 809-724-0266 / 809-724-0269 • Fax: 809-724-0329
Apartado Postal 1238

ISBN: 978-9945-580-00-6

Diseño de portada y diagramación:
Jesús De la Cruz

Impresión:
Editora Búho, S.R.L.
Tels.: 809-686-2241 • Fax: 809-687-6239
E-mail: editorabuho@yahoo.com
Santo Domingo, R. D.

Impreso en República Dominicana
Printed in Dominican Republic

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
CAPÍTULO I	
GENERALIDADES	11
CAPÍTULO II	
MODELO EDUCATIVO Y DISEÑO CURRICULAR	13
CAPÍTULO III	
DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	16
CAPÍTULO IV	
DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR DE LAS CARRERAS ...	18
CAPÍTULO V	
DE LAS ASIGNATURAS	20
CAPÍTULO VI	
DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DEL CRÉDITO ACADÉMICO, SUCRA	21
CAPÍTULO VII	
PLANIFICACIÓN Y CALENDARIO ACADÉMICO	23
CAPÍTULO VIII	
CARGA ACADÉMICA	24
CAPÍTULO IX	
DE LAS FACILITACIONES Y TUTORÍAS	26

CAPÍTULO X	
DE LOS FACILITADORES	27
CAPÍTULO XI	
DE LOS PARTICIPANTES	29
CAPÍTULO XII	
DE LA ADMISIÓN	31
CAPÍTULO XIII	
DEL REGISTRO	36
CAPÍTULO XIV	
DE CONVALIDACIÓN, EXONERACION Y VALIDACIÓN . . .	37
CAPÍTULO XV	
DE LA ASISTENCIA	42
CAPÍTULO XVI	
DEL CAMBIO DE CARRERA	43
CAPÍTULO XVII	
DEL CAMBIO, RETIRO E INCLUSIÓN DE ASIGNATURAS. . .	44
CAPÍTULO XVIII	
DE LAS EVALUACIONES.	46
CAPÍTULO XIX	
DEL RENDIMIENTO Y PERMANENCIA ACADÉMICA	50
CAPÍTULO XX	
DE LOS GRADOS, TÍTULOS Y CERTIFICADOS	54
CAPÍTULO XXI	
DE LOS HONORES ACADÉMICOS Y GRADUACIÓN	57
CAPÍTULO XXII	
DISPOSICIONES FINALES	61

PRESENTACIÓN

La presente publicación tiene por finalidad poner a disposición de la comunidad universitaria el *Reglamento Académico* de la Universidad Abierta Para Adultos, como instrumento que establece las normativas de los procesos, actividades y acciones que rigen el quehacer académico de la Institución.

Con ello se pretende que mediante una información confiable, de primera mano, los participantes, facilitadores, directivos y personal administrativo sean agentes activos en la vida universitaria y que conozcan sus deberes y derechos, para que la toma de decisiones en el campo de sus responsabilidades tengan la debida legitimidad y pertinencia.

Es de sumo interés que los Directores de Recintos, Escuelas, Departamentos, Coordinadores de carreras, participantes, facilitadores, empleados de Registro y de Admisiones, conozcan a profundidad los diferentes capítulos y artículos del mismo, lo analicen y apliquen en su trabajo institucional.

Estamos plenamente convencidos de que mientras más dominio de las reglamentaciones académicas tengan los miem-

bros de la comunidad Uapiana, mejores serán las decisiones que adopten, asegurando así la excelencia y calidad de nuestros servicios.

Ángel Hernández
Rector

SANTIAGO DE LOS CABALLEROS
REPÚBLICA DOMINICANA
14 DE DICIEMBRE DE 2011

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 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 las modificaciones originadas por el proceso de Reforma Curricular, iniciado en el año 2009, implican un proceso de revisión y modificación del Reglamento Académico.

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 Grado y el Reglamento de Postgrado.

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 y el Reglamento Académico, RESUELVE:

Aprobar la modificación del Reglamento Académico de la Universidad.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- La finalidad del presente reglamento es establecer las normativas y disposiciones que rigen los procesos académicos de la Institución para garantizar su calidad y pertinencia con el Modelo Educativo por Competencias Centrado en el Aprendizaje asumido por la Universidad.

Art. 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, del nivel de Grado y del nivel de Postgrado de las instituciones de Educación Superior y Los Estatutos de la UAPA.

Art. 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 mayores de 18 años, a través de la modalidad de educación a distancia en sus diferentes submodalidades.

Art. 4.- La UAPA desarrolla sus programas académicos bajo el sistema de educación a distancia, concebida como una moda-

lidad educativa caracterizada por el uso de medios didácticos y tecnológicos, a través de los cuales se hace llegar los contenidos educativos a los participantes que los aprenden de manera independiente, bajo unas condiciones de separación total o parcial del docente que los guía y orienta en su aprendizaje.

Art. 5.- Son características de la educación a distancia:

- 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 consciente e intencionada, 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, los servicios y programas curriculares se organizan y ofrecen 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 materiales didácticos impresos (textos de autoestudio, unidades y guías didácticas). Los mismos

cuentan con una estructura que facilita el aprendizaje independiente. El uso de las TICs. como mediadoras del aprendizaje de los participantes, es asumido como fundamental para asegurar la eficacia del proceso docente.

- e) **Metodología activa y participativa:** 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 alumnos la capacidad de aprender a aprender, el trabajo activo y participativo y la construcción de conocimientos.

Art. 6.- Todas las normas de este Reglamento, se aplican por igual a los programas curriculares de pre-grado, grado y post-grado.

CAPÍTULO II

MODELO EDUCATIVO Y DISEÑO CURRICULAR

Art. 7.- En correspondencia con los planteamientos de la UNESCO (informe Delors), del Reglamento de Instituciones y Programas de Educación Superior a Distancia y de su propia concepción de Educación Superior a Distancia, la UAPA asume el Modelo Educativo por Competencia Centrado en el Aprendizaje (MECCA), que promueve la formación integral de sus participantes.

Art. 8.- El Modelo Educativo por Competencias Centrado en Aprendizaje presenta una visión sintetizada de la filosofía insti-

tucional y de las teorías o enfoques pedagógicos y curriculares que orientan a los miembros de la comunidad universitaria en el desempeño de sus funciones.

Art. 9.- Para los fines de este Reglamento, se entiende por Currículo el proceso de pensar, planificar y decidir sobre los contenidos en los planes y programas de estudio que ofrece la Universidad, así como a las formas y estrategias para su implementación y evaluación para la formación del profesional con el perfil deseado.

Art. 10.- El Currículo de la UAPA se articula y desarrolla teniendo como guía orientadora tres ejes fundamentales: la integralidad, la flexibilidad y la transversalidad. Además, se caracteriza por ser pertinente, investigativo, sistémico, innovador y favorecedor del aprendizaje.

Art. 11.- El plan de estudios 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, que responde a las competencias asumidas por la Universidad, tanto generales como específicas, para alcanzar el perfil de egreso definido.

Art. 12.- Para los fines de este Reglamento, se entenderá por plan de estudios, el total de las actividades escogidas como fuentes de experiencias de aprendizaje o de formación humanística, intelectual, estética, moral y profesional, de quienes participen en las mismas. Estas actividades se operacionalizan a través de un sistema de pensum, el cual establece el orden de las diferentes asignaturas obligatorias y optativas.

Art. 13.- Los elementos a considerar en la formulación de los planes de estudios, siguiendo las disposiciones oficiales del MESCyT, de los Estatutos y del MECCA de la UAPA son los siguientes:

Presentación

- I.- Introducción / justificación
- II.- Fundamentación Teórica-metodológica / Modelo educativo asumido.
- III.- Perfil de ingreso, egreso y campo de ejercicio profesional.
- IV.- Requisitos de ingreso, permanencia y graduación.
- V.- Objetivos
- VI.- Estructura Curricular (Mallas y Pensum)
- VII.- Estrategias de aprendizaje y enseñanza
- VIII.- Sistema de prácticas y pasantías
- IX.- Criterios y estrategias de evaluación
- X.- 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).
- XI.- Bibliografía.
- XII.- ANEXOS:
 - a) Síntesis descriptiva de las asignaturas.
 - b) Personal Académico y de apoyo.
 - c) Programas de asignaturas.

CAPÍTULO III

DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Art. 14.- Los programas formativos podrán ser reglados y no reglados.

1. Se definirá como **reglado** cualquier programa curricular que cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Ser ejecutado a través de períodos lectivos sujetos siempre a un calendario de actividades fijado según las pautas de un régimen de cuatrimestre.
- b) Ser desarrollado a través de actividades académicas contabilizadas según el sistema de unidades de créditos.

2. Se considerará **no reglado** todo programa de educación continuada y cualquier otro programa cuya actividades académicas no tengan valor en crédito.

Art. 15.- Los programas formativos reglados que ofrecen las distintas escuelas son: Técnico Superior, Grado y Postgrado.

1. El Nivel Técnico Superior abarca la oferta de formación que preceden a la licenciatura o su equivalente y conllevan una titulación de Técnico Superior.

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

3. El Nivel de Postgrado comprende los niveles de formación de:

- a) Especialidad
- b) Maestría
- c) Doctorado

Art. 16.- 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.

Art. 17.- Todo programa reglado o no reglado, cuya ejecución completa requiera, de acuerdo con sus respectivos planes de estudios y de implementación, un lapso mayor de un año deberá ser conocido y aprobado por el Consejo Académico.

Párrafo: Los programas no reglados, cuya ejecución conlleve un lapso menor de un año, podrán ser implementados con el conocimiento y previa aprobación del Rector.

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

- a) Estudio y opinión favorable de la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo, el cual debe ser referido al Consejo Académico a través del director de la escuela.
- b) Presentación al Consejo Académico de un informe para fines de aprobación.

- c) Presentación del proyecto completo al MESCyT para los fines correspondientes.

Párrafo: El Consejo Académico podrá tomar la iniciativa para la elaboración, aprobación y/o modificación de un determinado plan de estudio. En todo caso, se contará con el apoyo y la colaboración de la Escuela.

Art. 19.- Cualquier cambio en el plan de estudio de un programa reglado tendrá que ser previamente conocido y aprobado por el Consejo Académico.

Art. 20.- La Vicerrectoría Académica y la Dirección de Escuela que administra un programa formativo pueden solicitar al Consejo Académico la suspensión temporal o definitiva de su ejecución, presentando las razones de la solicitud.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR DE LAS CARRERAS

Art. 21.- Para los propósitos de este reglamento, se le dará el nombre de carrera a aquellos programas formativos, a nivel de pre-grado, grado y postgrado cuyo plan de estudio exija acumular un mínimo de créditos y su currículo conduzca directamente a un grado académico o a un título universitario.

Art. 22.- La estructura del plan de estudio de las diferentes carreras de grado de la UAPA está organizada según las pautas de un sistema de pensum conformado por las áreas de formación siguiente:

- a) **Formación General Común.** Está conformado por un bloque de asignaturas orientadas al desarrollo integral, humanístico, social, ético, científico y tecnológico, mediante la adquisición de competencias, actitudes y valores que permitan alcanzar una cosmovisión, incrementar la imaginación, la innovación, la criticidad y la creatividad favorables a la autonomía y la educación permanente.
- b) **Formación General del Área.** Está compuesta por aquellas asignaturas que son comunes a las diferentes carreras y menciones de una escuela.
- c) **Formación Especializada.** Está compuesta por aquellas asignaturas dirigidas al desarrollo de competencias, aptitudes y valores que preparen para el ejercicio de una profesión.

Párrafo: Además, de los ciclos de formación definidos en la estructura curricular de las carreras de grado, se contempla la práctica profesional como un componente de formación que pone al participante en contacto con los problemas del campo ocupacional, con el propósito de integrar la formación teórica con la práctica, en ámbitos laborales relacionados con la especialidad.

Art. 23.- La cantidad mínima porcentual de créditos asignados a cada ciclo formativo es la siguiente:

- a) Formación general común: 20% de los créditos
- b) Formación general del área: 30% de los créditos

c) Formación especializada: 50% de los créditos

Art. 24.- La carrera está dirigida y administrada por una Escuela, cuyo director o coordinador es responsable de la ejecución, calidad y eficiencia de los objetivos propios de la carrera.

Art. 25.- La propuesta de creación de una nueva carrera corresponde a las direcciones de escuelas, la Dirección Académica de los Recintos, la Rectoría o cualquier otra instancia interesada.

Art. 26.- A contar desde la fecha de su aprobación por el MES-CyT, el plan de estudio de cada programa curricular reglado deberá ser sometido a un proceso de evaluación completa por lo menos cada cinco años, de modo que resulte posible, si fuera preciso, modificar su currículo a fin de ajustarlo a las necesidades del país, al desarrollo de la ciencia y la tecnología, a las innovaciones educativas y a las posibilidades humanas y financieras de la UAPA.

CAPÍTULO V

DE LAS ASIGNATURAS

Art. 27.- La asignatura es la unidad operativa del pensum que presenta los contenidos académicos de una carrera a ser cursada en un período de tiempo determinado, según la calendarización académica.

Art. 28.- Cada asignatura estará sujeta a una descripción oficial y a un programa básico que especificará las competencias a lograr, los contenidos y actividades de aprendizajes, los requerimientos metodológicos y de evaluación.

Párrafo: Los programas de asignaturas serán elaborados por los facilitadores, con la orientación y supervisión del Director de Escuela, Coordinador de Carrera o Director de departamento que la administra.

CAPÍTULO VI

DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DEL CRÉDITO ACADÉMICO, SUCRA

Art. 29.- 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.

Art. 30.- Un crédito académico en el programa semipresencial es equivalente a cuatro (4) horas de facilitación presencial, dos (2) de interacción virtual y veinticuatro (24) horas de estudio independiente. En el programa no presencial es equivalente a 6 horas de interacción virtual y veinticuatro (24) horas de estudio independiente.

Art. 31.- 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, de ejercicio, resolución

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

Art. 32.- 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.

Art. 33.- 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 no presencial, son las siguientes:

Modalidad semipresencial

Cantidad de Crédito	Facilitaciones presenciales	Interacción virtual	Estudio independiente	Total de horas
1 crédito	4 horas	2 horas	24 horas	30
2 créditos	8 horas	4 horas	48 horas	60
3 créditos	12 horas	6 horas	72 horas	90
4 créditos	16 horas	8 horas	96 horas	120
5 créditos	20 horas	10 horas	120 horas	150
6 créditos	24 horas	12 horas	144 horas	180

Modalidad no presencial

Cantidad de Crédito	Facilitaciones e interacción virtual	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 VII

PLANIFICACIÓN Y CALENDARIO ACADÉMICO

Art. 34.- 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.

Art. 35.- El Calendario Académico consiste en la delimitación del tiempo dedicado a actividades curriculares, administrativas y extracurriculares durante el año, dividido en períodos lectivos de 3 cuatrimestres consecutivos.

Art. 36.- La elaboración y modificación del Calendario Académico es responsabilidad de las Vicerrectorías Académica y de Planificación y Desarrollo, con la aprobación del Rector.

Art. 37.- Antes de iniciar cada cuatrimestre, las escuelas, las direcciones académicas de los recintos y los departamentos

académicos, en coordinación con Registro presentarán a la Vicerrectoría Académica la programación académica, a fin de atender sus propias necesidades y satisfacer las demandas provenientes de los programas de formación dirigidos por las demás escuelas.

Art. 38.- La programación académica deberá ser aprobada por el Rector, quien podrá sugerir modificaciones, antes de ponerse en ejecución.

Art. 39.- La programación cuatrimestral está subdividida, a su vez, en 2 bimestres, en los que se desarrollan las asignaturas y demás actividades proyectadas. Para los programas de postgrado la asignatura será cursada en 5 semanas.

CAPÍTULO VIII

CARGA ACADÉMICA

Art. 40.- La Carga Académica es la cantidad de créditos que tiene un participante en un cuatrimestre.

Art. 41.- Una persona admitida como participante regular a tiempo completo a nivel de pre-grado o de grado deberá tener en cada cuatrimestre la carga máxima que indica el plan de estudio vigente.

Párrafo 1: En ningún caso un participante podrá cursar más de 5 asignaturas, y la suma de los créditos no excederá los 20, exceptuando los propedéuticos.

Párrafo 2: Cuando las asignaturas tengan créditos de laboratorio, la carga académica podrá ser hasta 22 créditos.

Art. 42.- En los programas de postgrado la carga académica es la establecida en los planes de los programas que se desarrollan de manera cuatrimestral. La Vicerrectoría Académica podrá autorizar una carga mayor, previo estudio del expediente académico del participante.

Art. 43.- Se prohíbe aprobar una carga extra a un participante, cuyo interés sea culminar la carrera en un tiempo menor del establecido como la duración normal de la misma.

Art. 44.- En los programas ofrecidos por la Universidad, se requerirá un número de 15 participantes como mínimo y de 30 como máximo, por cada asignatura.

Párrafo: En casos especiales, a solicitud del director de la escuela o académico de recintos, la Vicerrectoría Académica podrá autorizar, previa consulta con el Rector, la apertura de un grupo cuyo número de participantes quede fuera de los límites establecidos, según la naturaleza y fines de la actividad a que se destina la sección, y definirá, asimismo, las circunstancias y condiciones al respecto.

CAPÍTULO IX

DE LAS FACILITACIONES Y TUTORÍAS

La facilitación

Art. 45.- 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.

Art. 46.- La facilitación abarca los procesos de interacción sincrónica y asincrónica entre facilitadores y participantes. 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.

Art. 47.- El propósito fundamental de la facilitación es generar y aplicar procedimientos y estrategias para estimular el aprendizaje independiente de los participantes.

Art. 48.- La planificación de la facilitación abarca el diseño de medios didácticos, de un sistema de comunicación multidireccional, la planificación y ejecución de las tutorías.

Las tutorías

Art. 49.- 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.

Art. 50.- La Universidad asume dos tipos de tutoría:

- a) **La tutoría presencial.** Llevada a cabo durante las horas establecidas en el calendario académico para las facilitaciones, en las aulas, salas de reuniones, salones de conferencia y sala de videoconferencia.
- b) **La tutoría a distancia.** Llevada a cabo a través del entorno virtual de aprendizaje, del teléfono, foro virtual, Chat, lista de correo, entre otros medios tecnológicos.

CAPÍTULO X

DE LOS FACILITADORES

Art. 51.- 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. En su ámbito docente tiene el doble rol de tutor y especialista de contenido.

- a) Como tutor el facilitador asume funciones de orientación, motivación, facilitación, asesoría y evaluación de los aprendizajes.
- b) Como especialista de contenido el facilitador, en colaboración con sus pares, tiene la responsabilidad de elaborar y evaluar materiales didácticos, programas de asignaturas e ítemes de evaluación, también de las funciones de investigación y extensión, orientadas a la formación integral de los participantes.

Art. 52.- Todo facilitador está adscrito a una escuela o departamento determinado y bajo la responsabilidad del director o coordinador de la escuela o departamento de la cual forma parte. El facilitador responderá del cabal cumplimiento del programa de aquellas asignaturas cuya docencia estén a su cargo, así como de la realización de las actividades de interacción tutorial virtual, de práctica y de tutoría presencial que le correspondiera llevar a cabo dentro de los términos de su contrato o de acuerdo a los requerimientos de su labor académica.

Art. 53.- El facilitador deberá circunscribirse estrictamente al calendario académico oficial de la UAPA y dar cumplimiento a las horas establecidas en el contrato de trabajo, en el lugar y por las vías asignadas.

Párrafo I: Las actividades académicas y extracurriculares fuera del aula o del Recinto tienen que ser solicitadas previamente por el facilitador, por lo menos dos semanas antes de su realización y contar con la debida autorización de la Dirección de Escuela o Coordinación de carrera o departamento correspondiente.

Art. 54.- En el programa semipresencial, el facilitador no podrá realizar cambio de edificio ni de aula oficialmente asignada para las facilitaciones, a no ser que cuente con una autorización escrita del departamento de Registro.

Art. 55.- El facilitador tiene que dar cabal cumplimiento de las horas de facilitaciones establecidas en el contrato de trabajo. El facilitador virtual deberá hacerlo realizando, tutorías de orientación, seguimiento y retroalimentación al proceso de aprendizaje de los participantes a través del entorno virtual.

Art. 56.- La dirección de escuela o coordinación de carrera, en coordinación con el Departamento de Supervisión Docente, son los responsables de todas las acciones y procesos de monitoreo encaminados a asegurar la calidad del proceso educativo y el cumplimiento por parte de los facilitadores, de los horarios establecidos por la UAPA para los encuentros presenciales. En el programa No Presencial esta responsabilidad recae en la Unidad de Tutoría 24 horas.

Art. 57.- El personal docente de la UAPA debe cumplir con lo establecido en los Estatutos, el Reglamento de Facilitadores y Carrera Docente y el presente reglamento.

CAPÍTULO XI

DE LOS PARTICIPANTES

Art. 58.- 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.

Art. 59.- Se considera como participante activo cuando está debidamente inscrito en un periodo académico determinado.

Párrafo: Cuando el participante no ha completado toda la documentación requerida para la admisión se considera un participante activo provisional.

Art. 60.- 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 lectivo.
- c) Ha sido suspendido temporalmente y no ha sido readmitido.
- d) Ha sido separado definitivamente de la institución por cualquiera de las causas estipuladas en este reglamento y en el reglamento de los participantes.
- e) Ha sido suspendido por no haber completado la documentación en el plazo establecido.

Art. 61.- Pertenece a la categoría de egresado, toda persona que ha sido investida o titulada con algún grado académico conferido por la Universidad. La condición de egresado y los derechos que lo acompañan no se pierden en ningún caso.

Art. 62.- Se reconocen dos tipos de participantes activos: el participante regular y el no regular.

- a) El participante **regular** es aquel matriculado en uno de los programas reglados de la Universidad en sus diferentes modalidades y que lleva la carga académica establecida correspondiente al periodo en curso.
- 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 para el periodo en curso.

Art. 63.- Todo participante de la Universidad puede solicitar por escrito a través de la dirección de escuela o coordinación de carrera a que corresponde, asistir como oyente a una determinada asignatura. El director de escuela o coordinador de carrera 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.

Art. 64.- En los Estatutos y el Reglamento de Participantes se precisan los deberes, derechos, régimen disciplinario, sanciones y la participación de éstos en las actividades deportivas, culturales, artísticas y de otra índole, así como el organismo que tendrá a su cargo la coordinación de tales actividades.

CAPÍTULO XII

DE LA ADMISIÓN

Art. 65.- 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 correspondiente.

Art. 66.- El proceso de admisión en cualquier programa curricular se basará exclusivamente en las condiciones académicas y

en las aptitudes del solicitante, para cuya evaluación el Consejo Académico establecerá las normas y requisitos que considere de lugar, según la naturaleza y el nivel del programa en el que la persona solicita ser admitida.

Art. 67.- Para ser admitido como participante en la Universidad es necesario:

A) En Pre-grado y Grado:

1. Poseer por lo menos el grado de bachiller, certificado por el Consejo Nacional de Educación o bien por el organismo responsable del país de procedencia y reconocido por el Consejo anteriormente citado.
2. Haber cumplido 18 años de edad.
3. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior.

B) En Postgrado:

1. Poseer, por lo menos, el grado de licenciado o su equivalente.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento del Nivel de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior.

Art. 68.- Todo aspirante que desee iniciar estudios en cualquier programa académico de la UAPA requiere depositar los siguientes documentos:

A) En Pre-grado y Grado:

1. Un formulario de solicitud de admisión debidamente completado y firmado.
2. Acta de nacimiento certificada.
3. Copia de cédula o pasaporte (y copia de visa de estudiante o de residencia si es extranjero)
4. Certificado médico
5. Tres fotos 2x2.
6. Certificado oficial de bachiller.
7. Record de notas del bachillerato

B) En Postgrado:

1. Un formulario de solicitud de admisión debidamente completado y firmado.
2. Acta de nacimiento certificada
3. Copia de la cédula o pasaporte (y copia de visa de estudiante o de residencia si es extranjero)
4. Certificado médico
5. Tres fotos 2x2

6. Copia del título de la licenciatura o su equivalente, legalizado por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT)
7. Record de notas legalizado por el MESCyT
8. Curriculum Vitae

Párrafo I: Un participante de nuevo ingreso podrá ser admitido provisionalmente, faltándole algunos de los documentos expresados en el artículo 68, excepto el certificado oficial de bachiller, el acta de nacimiento y el formulario de ingreso de la UAPA, debidamente llenado y firmado.

Párrafo II: Para regularizar su admisión, el participante tendrá un plazo de 60 días para completar la documentación; de no hacerlo, su estatus pasará de participante provisional a inactivo.

Art. 69.- 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.

Art. 70.- Después de asignada una matrícula a un participante, todos los documentos depositados por este pasan a ser propiedad de la Universidad.

Art. 71.- La admisión o la readmisión a una nueva carrera de una persona es válida sólo para ingresar o proseguir estudios como cursante de un programa curricular determinado, matriculándose o inscribiéndose en actividades curriculares correspondientes a dicho programa.

Art. 72.- El proceso y los trámites de admisión o readmisión se llevarán a cabo de acuerdo con las normas y procedimientos aprobados al efecto por el Consejo Académico.

Art. 73.- El Departamento de Registro, previa evaluación y recomendación del Comité de Admisiones, cancela la matrícula y anula las asignaturas cursadas a cualquier participante que haya depositado una documentación que posteriormente se compruebe que es falsa, reservándose la facultad de proceder judicialmente si fuese necesario. Si el participante desea reingresar a la Institución, después de haber regularizado su situación, tendrá que solicitar un perdón por escrito al Consejo Académico, el cual decidirá si procede o no el reingreso.

Art. 74.- La responsabilidad de admitir a una persona en la Universidad estará a cargo del Departamento de Admisiones.

Art. 75.- Ningún participante podrá matricularse en más de una carrera simultáneamente.

Art. 76.- El participante que curse una carrera deberá matricular primero las asignaturas con que se inicia el pensum antes de tomar otras, salvo que exista convalidación o exoneración de alguna de estas asignaturas o de la totalidad de las mismas.

Art. 77.- El participante admitido en la Universidad tiene que estar inscrito en una de las submodalidades de educación a distancia ofertadas. Para cambiar de una submodalidad a otra tiene que hacer una solicitud por escrito en la Dirección de Registro. No obstante, el participante podrá realizar determinado curso en una u otra submodalidad.

CAPÍTULO XIII

DEL REGISTRO

Art. 78.- Registro es la auditora académica de la Institución. Como tal es la única con capacidad 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 y diplomas.
- d) Certificación de documentos entregados con fines académicos
- e) Certificación de estudio.
- f) Record de notas
- g) Otros documentos que el Consejo Académico decidiere que puedan ser otorgados por Registro.

Art. 79.- Cualquier información o documento oficial concerniente a una persona matriculada como participante tiene carácter personal y confidencial.

Art. 80.- La Dirección de Registro acreditará solamente actividades cumplidas y completadas satisfactoriamente por los participantes matriculados e inscritos dentro de algún programa curricular que se lleve a cabo bajo la administración y control de alguna escuela de la Universidad, siempre que esas actividades hubiesen sido conducidas, evaluadas y calificadas por el personal académico autorizado por la Institución, trabajando en los lugares previamente asignados por la autoridad competente y en tiempo hábil según los horarios y el calendario oficial aprobado para el desarrollo de tales actividades.

Párrafo: La selección de asignaturas a cursar en un cuatrimestre, 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 la(s) asignatura(s) aprobada(s) sin respetar el/los prerrequisito(s) de la misma. **(Resolución No. 20-2014)**

CAPÍTULO XIV

DE CONVALIDACIÓN, EXONERACIÓN Y VALIDACIÓN

Convalidación

Art. 81.- La convalidación es el reconocimiento de asignaturas aprobadas en otra institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecno-

logía (MESCyT) y que cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Art. 82.- 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 a cursar.

Art. 83.- La Universidad convalidará aquellas asignaturas impartidas en programas de estudio de nivel equivalente (pre-grado, grado y postgrado), 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 o literal **C** para los niveles Técnico y de Grado y 80 puntos o literal **B** para el nivel de Postgrado.

Art. 84.- Las convalidaciones se harán tomando en cuenta las asignaturas cursadas dentro de los últimos cinco (5) años de su admisión a la UAPA.

Párrafo: A los participantes graduados no se les tomará en cuenta el tiempo para la convalidación, considerando la experiencia que genera el ejercicio de la profesión.

Art. 85.- 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) Record 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, **a** y **b**, deberá presentar copia del título obtenido, legalizados por el MESCyT.

Párrafo: Si el participante ha depositado en la Universidad en su expediente de Admisión los documentos legalizados por el MESCyT, podrá solicitar convalidación depositando copia fiel de los documentos originales con el sello de la dirección de admisiones.

Art. 86.- El participante que solicite convalidación de asignatura (s) debe hacerlo durante los primeros cuatro (4) meses de su ingreso a la UAPA, entregando en la Dirección de la Escuela o Coordinación de Carrera, el formulario de convalidación junto a los documentos requeridos en el artículo **85** de este reglamento. Cumplido este plazo el participante pierde la prerrogativa de realizar convalidaciones.

Párrafo: Pasado el plazo establecido, la Dirección de la Escuela o la Coordinación de Carrera de Recintos no podrá recibir solicitudes de convalidación.

Art. 87.- A partir del momento en que el participante deposita la solicitud de convalidación, los organismos responsables de este proceso dispondrán de un plazo de 30 días para dar respuesta a dicha solicitud.

Párrafo I: Aprobada la convalidación, la Dirección de Registro notificará por escrito al participante en un plazo de diez (10) días los resultados, y éste dispondrá de un plazo de sesenta (60) días después de la notificación para realizar el pago de las asignaturas convalidadas en el Departamento de Tesorería, pasado dicho plazo el proceso se invalida.

Párrafo II: La Dirección de Registro aplicará la convalidación en el sistema informático cuando el participante muestre constancia del pago de la misma.

Art. 88.- En los programas de pre-grado 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 y 30% en los programas de post-grado.

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.

Art. 89.- En ningún caso se convalidarán trabajos de monografías, tesis, disertaciones, o ensayos finales, presentados en cumplimiento de requisitos curriculares correspondientes a estudios cursados en otras instituciones académicas. Tampoco se convalidarán las pasantías o prácticas realizadas en otros centros de estudios superiores.

Exoneración

Art. 90.- La exoneración es la aprobación mediante examen 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, pero los créditos correspondientes a las mismas serán cubiertos tomando asignaturas optativas, hasta completar el número de créditos requeridos.

Párrafo I: En los casos en que las personas que hayan exonerado asignaturas presenten constancia del ejercicio y experiencia de la (s) misma (s), no tendrán que cubrir los créditos con asignaturas optativas.

Párrafo II: En el área de lenguas extranjeras los créditos de las asignaturas exoneradas serán reconocidos por la Universidad, sin tener que cursar las optativas.

Validación

Art. 91.- La validación es el reconocimiento de asignaturas aprobadas en la Universidad y que están contenidas en el pen-sum de la nueva carrera a la que ingresa el participante, independientemente de la clave, el nombre y pre-requisito de la asignatura si el contenido es el mismo. El participante solicitará

la validación de asignaturas cursadas en la UAPA en la Dirección de la Escuela o la Coordinación de Carreras de los Recintos que administra la carrera a cursar.

Párrafo: La Dirección de Escuela o Coordinación de Carrera en los Recintos estudiará y decidirá sobre la validación de aquellas asignaturas cursadas de 5 años en adelante, cuyos contenidos hayan sufrido cambios significativos.

Art. 92.- El egresado de la UAPA, que inicie una nueva carrera, o el participante activo que cambie de carrera, debe solicitar la validación de las asignaturas cursadas que sean comunes al pensum de la carrera a cursar, presentando formulario de solicitud debidamente completado y firmado en la Dirección de Escuela o Coordinación de Carrera en los Recintos.

Art. 93.- El participante retirado por un año o más, que reingrese a la Universidad y caiga en un nuevo pensum se le validarán las asignaturas del pensum anterior que sean comunes al pensum en vigencia.

CAPÍTULO XV

DE LA ASISTENCIA

Art. 94.- El participante matriculado en la submodalidad Semipresencial deberá tener un mínimo de 75% de asistencia a las facilitaciones consideradas como obligatorias. En las asignaturas virtuales este componente se valorará por los niveles de participación y cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el programa de asignatura.

Art. 95.- Cuando el participante de la submodalidad semipresencial acumule más de un 25% de inasistencia en una asignatura de pregrado, grado o de postgrado, y no haya realizado su retiro formal en el Departamento de Registro, la misma le será retirada automáticamente, debiendo pagar su costo. La asignatura retirada por inasistencia se asumirá con un “RI” y no se tomará en cuenta para el cálculo del índice académico.

Art. 96.- El participante que esté cursando una asignatura virtual o más y que en la sexta semana de facilitación no haya realizado ningún tipo de actividad en la plataforma, sin haber retirado oficialmente la(s) asignatura (s), la(s) misma(s) le será(n) retirada(s) automáticamente por incumplimiento, debiendo pagar su costo. Esta(s) asignatura(s) retirada(s) por incumplimiento se asumirá(n) como un **RI** y no se tomará(n) en cuenta para el cálculo del índice académico. (Res. 31-2013)

CAPÍTULO XVI

DEL CAMBIO DE CARRERA

Art. 97.- El participante tiene derecho a solicitar un cambio de Carrera. La solicitud de cambio deberá ser hecha por lo menos cuatro (4) semanas antes del período lectivo a partir del cual el cambio sería efectivo.

Art. 98.- Cuando un participante desee cambiar de una carrera a otra, deberá hacer su solicitud por escrito a la dirección de escuela o coordinación de carrera, quien a su vez lo remitirá a la Dirección del Departamento de Orientación Profesional y Académica, quien lo evaluará y hará por escrito las recomendaciones

de lugar, remitiéndola a la dirección de escuela o coordinación de carrera. Si la decisión es de cambio de carrera debe enviarse al Departamento de Registro, por lo menos una semana antes del inicio del período lectivo para el cual el cursante solicitó el cambio, a fin de que se lleve a cabo el proceso correspondiente.

Art. 99.- 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, de acuerdo a las consideraciones de este Reglamento.

CAPÍTULO XVII

DEL CAMBIO, RETIRO E INCLUSIÓN DE ASIGNATURAS

Art. 100.- El participante que desee realizar cambio e inclusión de asignaturas, deberá realizarlo personalmente en la Dirección de Registro durante la primera semana de facilitación del bimestre o antes de la segunda facilitación.

Párrafo: Queda terminantemente prohibido el cambio de grupo en el mismo horario.

Art. 101.- El participante de pregrado y grado que desee retirar una o más asignaturas inscritas, deberá hacerlo durante las tres primeras semanas de facilitaciones del bimestre o antes de la cuarta facilitación. El retiro de asignatura (s) del bimestre después de la cuarta semana y antes de la sexta semana de facilitación, conlleva el pago de las mismas. En el nivel de postgrado, el retiro de asignatura se realizará hasta la segunda facilitación, sin conllevar el costo de la misma. El retiro de asignatura de la

tercera hasta antes de la cuarta semana de facilitación conlleva el pago de la misma.

Art. 102.- El participante podrá retirar el cuatrimestre durante las primeras cinco semanas de inicio de las facilitaciones del primer bimestre, o antes de la sexta facilitación, debiendo contar con la aprobación de la dirección de la escuela o coordinación de carrera de los Recintos.

Párrafo: El retiro del cuatrimestre 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.

Art. 103.- Todo retiro, tanto de asignatura como de cuatrimestre, debe ser realizado en la Dirección de Registro.

Art. 104.- El participante podrá retirar un máximo de dos veces una misma asignatura y, en casos extraordinarios, hasta una tercera vez, con la aprobación de Vicerrectoría Académica por conducto de la escuela a la que está adscrito.

Art. 105.- En ningún caso, la concesión del retiro de asignaturas supone, conlleva o implica para la UAPA la obligación de devolverle o reembolsarle al solicitante, la suma de dinero que hubiese abonado o pagado por los créditos de las asignaturas a retirar.

Art. 106.- 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.

Art. 107.- Los participantes retirados por dos años o más que hayan cursado hasta el séptimo cuatrimestre, al solicitar su reingreso tendrán que acogerse al último plan de estudio puesto en vigencia.

Párrafo: Cuando el participante lleve una carga irregular, y dicha irregularidad suponga un atraso de al menos un año en su plan de estudio, deberá acogerse al último pensum vigente en la Universidad.

Art. 108.- El participante que se retire al menos por un cuatrimestre y desee continuar sus estudios, tendrá que solicitar su reingreso a la Dirección de Registro. Asimismo tendrá que solicitar reingreso todo participante que hubiese sido dado de baja académica temporalmente por cualquiera de las causas señaladas en este Reglamento.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS EVALUACIONES

Art. 109.- La evaluación de los aprendizajes será realizada en forma continua mediante los criterios siguientes: producción oral y actividades de interacción, producción escrita, actividades prácticas, prueba escrita, actitudes y valores.

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

Art. 110.- La calificación mínima de aprobación de una asignatura en los programas de pregrado y grado es 70 puntos y en los programas de postgrado es 80 puntos. Las calificaciones finales serán asignadas por el facilitador utilizando las siguientes tablas:

Calificaciones que acreditan puntuación en pregrado y grado

LETRA	PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN	VALOR
A	4	90-100	Excelente
B	3	80-89	Bueno
C	2	70-79	Satisfactorio
D	1	60-69	Reprobado
F	0	0-59	Reprobado

Calificaciones que acreditan puntuación en postgrado

LETRA	PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN	VALOR
A	4	90-100	Excelente
B	3	80-89	Bueno
C	2	70-79	Reprobado
D	1	60-69	Reprobado
F	0	0-59	Reprobado

Calificaciones que no acreditan puntuaciones

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

Art. 111.- El facilitador publicará por Internet las calificaciones finales en un plazo de **cuatro (4) días** a partir de la fecha oficial de término de la (s) asignatura (s). Tendrá un plazo de cinco (5) días adicionales para firmar las actas de calificaciones en Registro y cumplir con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

Art. 112.- Las calificaciones finales estarán a disposición de los participantes y directores de escuelas o coordinadores de carreras, en la página oficial de la Universidad una vez el facilitador las haya publicado.

Calificación Incompleta

Art. 113.- La calificación en Incompleto (I) es una calificación provisional que se da a un participante cuando aún le falta por cumplir algún requisito final para completar la calificación. El participante con una asignatura en incompleto tendrá siete (7) días, luego de publicada la calificación, para entregar la asignación pendiente.

Párrafo: El participante presentará la asignación pendiente directamente a su facilitador, por la vía que éste le indique, o en su defecto en la Dirección de Escuela o Coordinación de Carrera correspondiente.

Art. 114.- El facilitador tendrá que reportar la calificación del participante, dentro de un plazo de ocho (8) días después de recibir la asignación del participante. Si el participante no entrega la asignación pendiente en el tiempo estipulado, el facilitador tendrá que reportar a Registro la calificación acumulada.

Párrafo: Registro deberá dar seguimiento a los facilitadores con reporte de calificaciones incompletas.

Revisiones de Calificaciones

Art. 115.- 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. Hará por escrito la solicitud correspondiente, dirigiéndola al facilitador de la asignatura en cuestión por vía del director de la escuela o departamento o coordinador de carrera que administra dicha asignatura, en un plazo no mayor a los cinco (5) días después de la publicación oficial de las calificaciones.

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

Art. 116.- Después de recibida la solicitud el director de escuela o departamento o coordinador de carrera tiene un plazo de hasta siete (7) días para convocar al facilitador y al participante para realizar la revisión.

Art. 117.- En la revisión de la calificación final deberán participar el facilitador de la asignatura y el director de la escuela o departamento o del coordinador de carrera que la administra, en presencia del participante.

Párrafo: 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 o del coordinador de carrera.

Art. 118.- El resultado de la revisión de la calificación le será comunicado por escrito al participante que la solicitó y a Registro mediante el formulario establecido para tal fin, en un plazo no mayor de tres (3) días.

Párrafo: La calificación resultante de un proceso de revisión nunca podrá ser menor a la calificación reportada originalmente.

Art. 119.- Las calificaciones finales no pueden ser modificadas por ninguna autoridad de Registro, sin antes pasar por el proceso de revisión en el tiempo establecido.

CAPÍTULO XIX

DEL RENDIMIENTO Y PERMANENCIA ACADÉMICA

Rendimiento Académico

Art. 120.- El rendimiento académico del trabajo académico del participante será medido en términos de su índice académico. El índice académico es el promedio aritmético ponderado que

se obtiene de dividir el total de puntos acumulados entre el total créditos cursados en un periodo determinado. Para fines de índice académico sólo se tomarán en cuenta las calificaciones definitivas que acreditan puntuación. El índice será presentado utilizando dos cifras decimales.

Párrafo: El total de puntos se obtiene multiplicando el número de créditos de la asignatura por los puntos de la calificación alcanzada en la misma.

Art. 121.- Habrá dos tipos de índice: el cuatrimestral y el general o acumulado.

- a) El índice cuatrimestral corresponde a las asignaturas con puntuación, cursadas durante un cuatrimestre específico.
- b) El índice general o acumulado corresponde al índice que se calcula con todas las asignaturas cursadas con puntuación, dentro del programa o carrera en que se encuentra matriculado un participante durante su permanencia en la UAPA.

Art. 122.- El índice general o acumulado en un grado académico por un participante, no se tomará en cuenta en caso de que el mismo vuelva a inscribirse en la **UAPA** para cursar otra carrera.

Permanencia Académica

Art. 123.- Para permanecer como participante en condición normal en la UAPA, éste debe satisfacer el requisito de poseer un índice acumulado y cuatrimestral mínimo de 2.00.

Art. 124.- Un participante permanecerá en la Institución a prueba académica cuando:

- a) Su índice cuatrimestral sea menor de 2.00, excepto el primer cuatrimestre.
- b) Su índice acumulado sea menor de 2.00, excepto el primer cuatrimestre.

Párrafo I: Si el promedio del índice cuatrimestral y acumulado es de 2.00 ó más puntos el participante supera la prueba académica.

Párrafo II: Los participantes con la condición de prueba académica por primera vez, quedarán sujetos a un programa especial de recuperación que incluye: entrevista con el orientador, cursos de habilitación, estimulación de aptitudes y aplicación de pruebas y reducción de la carga académica, cuando sea necesario.

Separación de la Carrera y de la Universidad

Art. 125.- Un participante quedará separado de la carrera cuando:

- a) Quede a prueba académica por tres (3) veces consecutivas dentro de esa carrera, excepto el primer cuatrimestre.
- b) Quede a prueba académica por quinta vez en períodos no consecutivos.
- c) Curse y reprobe tres (3) veces una misma asignatura de las especializadas de su carrera.

d) Curse y repruebe cuatro (4) veces una misma asignatura general de la carrera que cursa. (Res. 31-2013)

Párrafo I: El participante separado de una carrera puede solicitar por escrito su ingreso a otra, vía la Vicerrectoría Académica, quién lo remitirá para fines de evaluación al Departamento de Orientación Profesional y Académica antes de tomar la decisión final.

Párrafo II: En caso de que el participante sea separado por cursar y reprobado tres (3) veces una asignatura especializada, podrá solicitar su admisión a cualquier otra concentración de la Escuela, siempre que no tenga la asignatura por la que fue separado.

Art. 126.- Un participante quedará separado por cinco (5) años de la Universidad en los casos siguientes:

- 1) Cuando después de haber sido separado de una carrera sea separado de la segunda.
- 2) Cuando separado de una carrera por haber caído tres veces consecutivas a prueba académica, excepto el primer cuatrimestre, caiga a prueba académica en el primer cuatrimestre de la nueva carrera.
- 3) Cuando curse y repruebe cuatro (4) veces una misma asignatura que sea común a todas las carreras. (Res. 31-2013)

CAPÍTULO XX

DE LOS GRADOS, TÍTULOS Y CERTIFICADOS

Art. 127.- 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 obtenible dentro del nivel de postgrado.
- d) Maestría: corresponde al segundo grado obtenible dentro del nivel de postgrado; y
- e) Doctorado: constituye el grado mayor que podrá otorgar la Universidad.

Art. 128.- 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.

Art. 129.- 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.

Art. 130.- 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 o con el título universitario que el diploma consigna.

Art. 131.- 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.

Art. 132.- 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, siempre que cumpla con 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; anexando a la misma el documento deteriorado, el cual podrá ser archivado o destruido por la Universidad.
- b) **Pérdida.** Enviar por escrito una comunicación 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 es quien someterá al MESCYT la propuesta de expedición del duplicado de título por las causas señala-

das, 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 se le indicará por escrito que dicho duplicado se expide una sola vez y 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.

CAPÍTULO XXI

DE LOS HONORES ACADÉMICOS Y GRADUACIÓN

Honores Académicos

Art. 133.- Se considerará participante de honor aquella persona que en su condición de cursante de algún programa curricu-

lar ordinario de la UAPA obtenga un índice académico general de 3.50 o superior, y no haya reprobado ninguna asignatura.

Art. 134.- Para ser considerado participante de honor, un cursante de algún programa reglado deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado más de seis cuatrimestres en la UAPA.
- b) Haber aprobado un mínimo del 60% de los créditos del plan de estudio en la Institución.
- c) No tener una carga académica menor de 8 créditos en dos cuatrimestres.
- d) No tener más de tres (3) asignaturas con calificación C. (Res. 31-2013)
- e) Nunca haber sido suspendido por falta disciplinaria.
- f) No haber sido retirado por inasistencia en más de 4 asignaturas, 2 bimestres, o un cuatrimestre.

Art. 135.- En los programas de pregrado y postgrado no se considerarán honores en los títulos académicos otorgados.

Art. 136.- 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 a la siguiente escala:

HONOR

ÍNDICE

Summa Cum Laude	3.86 a 4.00
Magna Cum Laude	3.66 a 3.85
Cum Laude	3.50 a 3.65

Graduación

Art. 137.- 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.

Art. 138.- 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 general no inferior a 2.00 a nivel de pregrado y grado y de 3.00 a nivel de postgrado.
- b) Haber aprobado los cursos obligatorios establecidos por el plan de estudio del programa curricular que ha cursado.
- c) Haber saldado sus deudas con todos los departamentos de la Institución.

Art. 139.- 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.

Art. 140.- La Universidad realizará tres (3) ceremonias de graduación ordinarias anuales: la primera se celebrará en el mes de marzo en el Recinto Cibao Oriental-Nagua; la segunda tendrá efecto en el mes de junio en el Recinto Santo Domingo Oriental; la tercera se realizara en el mes de octubre en el Recinto Sede-Santiago. (Las disposiciones contenidas en este artículo, para el Recinto Sede-Santiago, entrarán en vigencia a partir de enero 2013)

Párrafo: En cada ceremonia podrán investirse todos los cursantes que hubieran completado los requisitos de graduación a la fecha, independientemente del recinto donde cursaron la carrera, previa solicitud al Departamento de Registro.

Art. 141.- La participación en la ceremonia de graduación es obligatoria. Si un participante durante los dos primeros años, a partir de su fecha de término, 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 la cuota asignada por la Institución.

CAPÍTULO XXII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 142.- 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.

Art. 143.- El máximo reconocimiento otorgado por la Universidad Abierta para Adultos, a cualquier personalidad nacional o internacional, es el grado de **Doctor Honoris Causa**.

Art. 144.- El Consejo Académico está autorizado a introducir modificaciones pertinentes al presente Reglamento, tras su ponderación en una reunión ordinaria convocada para tal propósito.

Art. 145.- La Universidad creará, mediante disposición de la Junta de Directores, los organismos de apoyo a la docencia, la investigación, la extensión y acción social que sean necesarios, para el cumplimiento de su misión.

Párrafo: Los recursos para el funcionamiento de tales organismos serán consignados en el presupuesto general de la UAPA. De conformidad a su naturaleza, dichos organismos quedarán autorizados a obtener recursos en fuentes externas para el funcionamiento de sus actividades.

El presente Reglamento fue aprobado el 15 de octubre del año 1995, modificado en fecha 10 de enero del año 2003; en fecha 14 de diciembre de 2011, mediante Resolución No. 33-2011; el 4 de octubre de 2013, mediante Resolución No. 31-2013 y el 5 de septiembre de 2014, mediante Resolución No. 20-2014, en la ciudad de Santiago, República Dominicana.

Matro. Rafael Espinal
Secretario General

Dr. Ángel Hernández
Rector

La presente edición de
Reglamento académico
de la Universidad Abierta Para Adultos (UAPA),
se terminó de imprimir en octubre de 2014,
en los talleres gráficos de Editora Búho.
Santo Domingo, República Dominicana.

