

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SANTIAGO, UTESA  
SISTEMA CORPORATIVO**

Reforma del presente con visión de futuro



**REGLAMENTO ACADÉMICO**

**Santiago de los Caballeros  
República Dominicana  
Enero, 2019**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SANTIAGO, UTESA  
SISTEMA CORPORATIVO**

Reforma del presente con visión de futuro

**REGLAMENTO ACADÉMICO**

**Es el instrumento que establece y define las normas y  
disposiciones que rigen la vida académica de la Universidad**

Actualizado por La Junta Universitaria  
y el Claustro Universitario  
Enero/2019

## **REGLAMENTO ACADÉMICO**

9na. Edición, enero 2019

Publicación de la Universidad Tecnológica de Santiago, UTESA

Impreso en Santiago de los Caballeros,  
República Dominicana

## ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I	
Principios Institucionales.....	8
CAPÍTULO II	
Disposiciones Iniciales.....	10
CAPÍTULO III	
Estamentos Académicos.....	10
CAPÍTULO IV	
Programas Académicos y Estructura Curricular.....	12
CAPÍTULO V	
De los Docentes.....	14
CAPÍTULO VI	
De los Estudiantes.....	16
CAPÍTULO VII	
De las Direcciones de Promoción y Admisiones, Registro y Cómputos.....	23
CAPÍTULO VIII	
De las Inscripciones.....	24
CAPÍTULO IX	
Colación y Convalidación.....	26
CAPÍTULO X.	
Sistema de Evaluación Académica.....	27
CAPÍTULO XI	
Condición Académica.....	32
CAPÍTULO XII	
Requisitos para la Obtención del Título.....	34
CAPÍTULO XIII	
De los Honores.....	35
CAPÍTULO XIV	
Disposiciones.....	36
CAPÍTULO XV	
Oferta Académica.....	37
Apéndice.....	42
Directorio.....	44
Glosario.....	48



**MENSAJE DEL RECTOR**  
***Dr. Priamo Rodríguez Castillo***  
***Edición de 2013***

Las Instituciones de Educación Superior deben impactar en la sociedad, al estar integradas por seres inteligentes y libres, destinados a alcanzar el bien máximo, si son educados en principios y valores con competencia y calidad. Demandar calidad en educación no es igual a demandar calidad en cualquier otro servicio, producto o proceso. Dadas las características propias de la academia, el énfasis debe situarse en los destinatarios. Y los destinatarios necesitan estructuras organizativas y espaciales, para lograr los resultados deseados mediante la inserción de recursos en los procesos pertinentes.

Todas estas implicaciones se enmarcan en un auténtico proyecto de educación con calidad. Por ello, en una institución de educación superior como nuestra Universidad, resultan tan significativos los elementos que se observan y se explicitan como aquellos que se silencian.

El nuevo proceso educativo que se implementa en nuestra Universidad ha sido planificado para que se ajuste, con funcionalismo pedagógico, a los requerimientos de una sociedad en desarrollo como la nuestra. El nuevo enfoque utesiano establece los fundamentos científicos-tecnológicos en una renovada práctica pedagógica y metodológica con el fin de motivar, en un ambiente adecuado, el redescubrimiento de valores. Se busca estimular la creatividad, la invención y la investigación en la praxis del proceso educativo como un instrumento orientado a lograr los profesionales que en cada momento está requiriendo la sociedad dominicana. Todo ello equivale a reinventar, reorientar e interpretar el aprender de una forma metódicamente equilibrada, equitativa y productiva para todos. Este será el procedimiento para cambiar y desarrollar un país capaz de balancear sueños y realidades; y con la participación de todos y una voluntad sostenida de modernización tecnológica, se alcanzarán niveles crecientes de competitividad.



## UN MENSAJE DEL SEÑOR CANCELLER

### *Dr. Priamo A. Rodríguez Castillo*

Pienso que escribir, hoy, un nuevo mensaje sobre las Instituciones de Educación Superior, con el propósito de actualizar aquel que redactara hace un lustro, cuando todavía era Rector de esta Universidad Tecnológica de Santiago-UTESA, no se contrapone con la visión conceptual y programática expresada en ese momento, ya que sigo entendiendo que era necesario sembrar en el pasado, para recoger en el presente los frutos que impulsarán el desarrollo futuro.

Nuestra forma y estilo característicos se forjaron en décadas recorridas de la mano con el aprendizaje, el conocimiento, el desarrollo de las ideas, la cultura; la tecnología, la ciencia y la educación. Esta última \_la educación\_ no llegó a mí como una profesión vocacional, sino más bien, como un ejercicio inducido por el ejemplo materno; y, estoy casi seguro, de que lo hemos hecho lo mejor posible, pues la misión de vivir una vida con propósito se ha convertido en el objetivo y causa principal de mi desarrollo humano-profesional-social.

Estas ideas se fortalecieron a principios de los años setenta, cuando alcancé mi meta profesional y entré a formar parte de la población de graduados. Es aquí cuando empiezo a desarrollar una disciplina personal, que he definido como “trabajar sin mirar atrás”, frase que se transformó en una cultura en la que “mi mayor descanso es trabajar”. Escribo estas frases para no olvidarlas; para que no se pierdan en el tiempo, ya que son parte de mí y un reflejo de mi esencia de siempre “atreverme a atreverme”, pero con la realización de acciones bien pensadas que he asumido sin temor o miedo, confiado solo en la gracia y la bondad de Dios.

La visión prospectiva del futuro ha sido siempre una fascinación para mí. He soñado despierto, se lo aseguro, y esta es una práctica que reforcé con mis investigaciones y ejercicios sobre meditación trascendental y lectura rápida, cuando realizaba mis estudios profesionales. Estos conocimientos me ayudaron a desarrollar fortalezas en áreas como el emprendedurismo, las finanzas, la economía, la administración, la naturaleza y el holismo; acrecentando con ello mis habilidades en lo que he llamado el “aprendizaje sostenido”. Todas esas vivencias me han permitido comprender y entender

que la totalidad es el resultado de la suma de todas y cada una de las partes; una por una, paso a paso, ocupando espacio tras espacio y, así, ir logrando y alcanzando metas y objetivos, para sumar éxitos.

Finalmente, dirijo este último párrafo, especialmente, a la familia utesiana, a su academia, a todos sus estamentos: estudiantes, profesores, colaboradores, compañeros, directivos-regentes y egresados. El árbol filosófico y conceptual que es UTESA está conformado por la integración de todos sus estamentos, y su crecimiento se basa en su eficacia y en un desempeño enfocado en la utilización de informaciones y datos verídicos, que generan una gran riqueza en valores. También, en la comprensión y práctica de una enseñanza centrada en cuestionamientos comedidos y libres, adheridos al carácter científico-racional, que propician el empuje de una sociedad que avanza impulsada por la necesidad de que, todos juntos, actuemos en busca de su bienestar. El caos del mundo, incluido nuestro país, requiere que le hagamos frente por medio de acciones que enrumben hacia los cambios necesarios, para acelerar el logro y el éxito de un mejor porvenir.

## **CAPÍTULO I PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

### **Filosofía**

El Sistema Corporativo Universidad Tecnológica de Santiago, en su declaración de principios, promueve la democracia, la cultura nacional y universal, aporta alternativas y soluciones a los problemas nacionales, presta servicios pertinentes a la comunidad en el ámbito local, nacional e internacional. Por su carácter de universidad corporativa, crítica, abierta y humanista, ofrece amplias oportunidades en todos los niveles y modalidades de la educación superior, a las personas con aspiraciones de superación personal y profesional, coherentes con las exigencias del mercado laboral y el nivel de desarrollo de las fuerzas productivas del país, bajo los más altos estándares de calidad.

### **Misión**

La misión del Sistema Corporativo Universidad Tecnológica de Santiago, UTESA, desarrolla de forma integral, bajo una perspectiva nacional e internacional, funciones de docencia, investigación, información, comunicación y extensión dirigidas a la formación de personas creativas y emprendedoras, con una visión humanista, en un medio de generación de conocimientos fundamentados en la Ciencia, la Tecnología, la Investigación -vía universidad-empresa- que estimula la búsqueda permanente de soluciones a los problemas del país. UTESA forma, desarrolla y especializa recursos humanos; realiza y fomenta la investigación científica; produce bienes y servicios con sentido de proyección social e igualdad de oportunidades para todas las personas, sin distinción de raza, género, credo religioso y/o político.

### **Visión**

UTESA seguirá siendo la universidad corporativa más importante del país, tanto en el orden cualitativo como cuantitativo, por el impacto de sus egresados, por la producción, transferencia y divulgación del conocimiento y de la comunicación e información; por la integración armoniosa entre sus actores, universidad-empresa; por la pertinencia de los servicios que ofrece a la comunidad nacional, y por su proyección en el plano internacional.



## **Objetivos Generales**

Entre los objetivos fundamentales de la Universidad, se citan los siguientes:

- Formar técnicos y profesionales para que actúen con idoneidad moral e intelectual en su profesión y en su vida pública y privada.
- Orientar a la ciudadanía para que contribuya al desarrollo integral de la Nación, a la preservación de los recursos naturales y a la conservación de nuestro patrimonio cultural.
- Promover la investigación y la docencia, orientadas hacia la problemática dominicana.
- Formar técnicos y profesionales con competencias globales, para que actúen como innovadores y emprendedores del proceso del desarrollo nacional.
- Estimular el estudio de la realidad económica, política y social dominicana, presentando planteamientos de posibles alternativas y soluciones a los problemas nacionales.
- Mantener una evaluación sistemática de la realidad institucional, nacional e internacional.

## **Principios**

UTESA fundamenta su quehacer institucional en los siguientes principios:

- Práctica continua de la libertad y la democracia, generando ideas nuevas para la solución de problemas fundamentales de la sociedad.
- Compromiso permanente de buscar la excelencia académica, a través del fomento de la calidad en la preservación constante de los valores humanos.
- Trabajo incansable por mantener el diálogo integrador dentro y fuera de su entorno.

## **Valores**

UTESA asume su rol de institución formadora, fundamentada en los principios éticos de velar por el respeto a los derechos y dignidad de las personas. Su quehacer en el campo educativo de la investigación y el servicio a la comunidad tiene como eje la equidad, la democracia, la objetividad y la responsabilidad de educar desde una perspectiva humanista y orientadora.

La búsqueda de un futuro promisorio que enriquezca la sociedad, donde prime la verdad, la participación y el trabajo en equipo, contribuye a que en UTESA los valores básicos formen parte de la cultura institucional.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES INICIALES**

**Artículo 1.** Propósito: Presentar a la comunidad universitaria las normas y disposiciones que rigen las actividades académicas de la Universidad Tecnológica de Santiago, UTESA.

**Artículo 2.** Las actividades académicas de UTESA se desarrollan en base a programas establecidos por las instancias estatutariamente autorizadas.

**Párrafo.** La aplicación de los normativos contenidos en este Reglamento se detallan en el Manual de Procedimientos Académicos.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTAMENTOS ACADÉMICOS**

**Artículo 3.** Consejo Directivo Universitario

Es el órgano encargado de que en la Sede y los Recintos del Sistema se cumpla con todas las disposiciones emanadas de la Junta del Senado y de la Junta Universitaria. Además, este Consejo es responsable de cumplir y hacer cumplir toda la línea de autoridad y responsabilidad de su estructura orgánica, junto con la Rectoría y todas las Vicerreorías y un representante del Consejo Empresarial e Institucional y del Consejo Social y Familiar. El Consejo Directivo Universitario lo preside el Rector.

**Artículo 4.** Claustro Universitario

Es el máximo órgano de representación académica universitaria al que corresponde conocer, supervisar, vigilar y exponer todo el proceso académico y de servicios estudiantiles, educativos, culturales, deportivos, artísticos, y de extensión a la comunidad. Además de informar y hacer cumplir las políticas e indicaciones aprobadas por el Consejo Directivo Universitario. Lo forman todos los Vicerrectores, Directores de Carrera, Unidades Académicas y aquellos departamentos de sustentación y de gestión académica. Así como, un representante de los Consejos Empresariales e Institucionales, el Consejo Social y Familiar, el Presidente General de los Comités Estudiantiles, un representante de los Profesores y un representante de los empleados. Lo preside el Rector.

**Artículo 5.** Vicerreoría Académica

Es el estamento que planifica, organiza, controla, supervisa y evalúa, en coordinación con otras instancias, las actividades relacionadas con la política y gestión académica de la Universidad.

**Artículo 6.** Dirección Ejecutiva de la Vicerrectoría Académica

Es una instancia que, en coordinación con la Vicerrectoría Académica y otros estamentos, supervisa y asesora el desarrollo de los procesos académicos de la Institución.

**Artículo 7.** Coordinación Académica

La Coordinación Académica es una instancia que, bajo los lineamientos de la Vicerrectoría Académica, coordina, supervisa y asesora los procesos propios de la supervisión, evaluación y de los asuntos curriculares.

**Artículo 8.** Decanato de Facultad

Es el órgano responsable de gestionar la política y disposiciones académicas y administrativas de la Universidad, mediante la planificación, organización, dirección y control de las carreras que lo integran.

**Artículo 9.** Dirección de Carrera

Es el organismo responsable de cumplir y hacer cumplir la política académica de la Universidad mediante la planificación, organización, dirección y control de los asuntos docentes y administrativos de la carrera bajo su dirección.

**Artículo 10.** Departamentos Académicos y de Servicios

Son organismos que dan apoyo a las carreras en la coordinación de asignaturas específicas, y dan servicio al estudiante durante el desarrollo de sus programas académicos en la Universidad.

**Artículo 11.** Comité Técnico Académico

Es un órgano integrado por diferentes departamentos encargados de trazar las líneas estratégicas de trabajo, en base a las políticas establecidas en la Reglamentación Académica de la Universidad.

**Artículo 12.** Dirección General de Programas

Es el organismo responsable de cumplir y hacer cumplir la política académica de la Universidad, mediante la planificación, organización, dirección y control de programas académicos especiales.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROGRAMAS ACADÉMICOS Y ESTRUCTURA CURRICULAR**

Los programas académicos conforman la oferta curricular de la Universidad. Son aprobados por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, previa solicitud del Consejo Directivo y del Claustro Universitario y aprobado por la Junta Universitaria.

**Artículo 13.** La administración y ejecución de los programas académicos es una responsabilidad conjunta de la Vicerrectoría Académica, de las Facultades, las Direcciones de Escuelas, Carreras, Departamentos, Institutos y las Direcciones Generales de Programas.

**Artículo 14.** Clasificación de los Programas Académicos

Los Programas Académicos abarcan los niveles Técnico, de Grado y Post-Grado.

**a) Técnico:** Programas terminales con un componente práctico que se apoya en talleres y laboratorios y cumplen con las competencias requeridas por los sectores productivos y de servicios.

**b) Grado:** Corresponde a un amplio contenido basado en los aspectos humanísticos, científicos y tecnológicos, teóricos y prácticos que favorecen una formación integral para el ejercicio profesional. Abarcan los títulos de Licenciado, Arquitecto, Médico, Ingeniero y otros equivalentes, de conformidad con la normativa legal.

**c) Post-Grado:** Corresponde al último estadio de la educación formal superior del país, y comprende los programas de Especialidad, Maestría y Doctorado.

**Artículo 15.** Los programas académicos de la Universidad se desarrollan a través de las modalidades presencial, semipresencial y virtual, apoyados en la investigación.

**Artículo 16.** La apertura, modificación, suspensión y cierre de un Programa Académico es competencia de la Junta Universitaria, previa recomendación del Consejo Directivo y del Claustro Universitario, a partir de los criterios establecidos en el Manual de Procedimientos, creado para tales fines.

**Artículo 17.** Para la apertura, modificación, suspensión y cierre de Programas Académicos, la Universidad se ajustará a la siguiente relación de criterios:

- a) Para la apertura de Programas Académicos, los criterios son:
  - Misión y visión de la Universidad.
  - Estudio de prefactibilidad.
  - Comportamiento del mercado laboral.
  - Innovación y desarrollo tecnológico.
  - Demandas empresariales.
  - Desarrollo tecnológico y empresarial.
  - Vinculación con planes de desarrollo nacional e internacional.
  - Necesidades del entorno.
  
- b) Los criterios para la modificación de Programas Académicos, se establecerán dependiendo de:
  - Las necesidades de cada Carrera y del desarrollo tecnológico y científico.
  - Los nuevos lineamientos y normativas del órgano regulador competente.
  - El comportamiento del mercado laboral.
  
- c) Para la suspensión de Programas Académicos, los criterios son:
  - Falta de demanda.
  - Reordenamiento de programas.
  - Por casos o acciones fortuitas.
  - Falta de recursos para el apoyo a la docencia.
  
- d) Para el cierre temporal o definitivo de Programas Académicos, éstos son los criterios:
  - Modificación de la misión y visión de la Universidad.
  - Comportamiento del contexto socio-económico.

**Artículo 18.** El Calendario Académico

La estructura curricular y los procesos académicos de la Universidad están organizados en tres (3) cuatrimestres.

**Artículo 19.** En el nivel de Grado, cada pñsum incluye tres bloques de asignaturas, agrupadas en áreas del conocimiento de acuerdo con las exigencias de la formación profesional del estudiante: Un bloque de Formación General, un bloque de Formación Básica y un tercer bloque de Formación Especializada o Disciplinar.

**Párrafo.** Cada bloque adopta su denominación, según lo establecido en la Normativa del MESCyT.

**Artículo 20.** El bloque de Formación General incluye asignaturas que contribuyen al desarrollo de la capacidad lógico-metodológica y a la comprensión de las estructuras socioculturales.

**Artículo 21.** El bloque de Formación Básica incluye asignaturas que permiten fundamentar el desarrollo de los principios y teorías de las distintas disciplinas teórico-prácticas de las áreas relacionadas con la formación profesional.

**Artículo 22.** El bloque de Formación Especializada o Disciplinar incluye las asignaturas específicas que permitirán la adquisición de competencias, actitudes y valores que preparan para el ejercicio profesional.

**Artículo 23.** El Crédito

El crédito es una unidad académica equivalente a una hora teórica o dos horas prácticas semanales durante un cuatrimestre. Cada asignatura puede tener uno o más créditos. Para un cuatrimestre, el crédito equivale a 15 horas de docencia teórica o acompañamiento del docente, de acuerdo a la metodología del programa académico, o 30 horas de prácticas supervisadas por el profesor, o 45 horas de investigación o trabajo independiente.

**Párrafo.** El límite máximo de créditos que un estudiante puede inscribir en un cuatrimestre está determinado por el cuatrimestre de mayor número de créditos, especificado en el pènsum de su Carrera.

## **CAPÍTULO V DE LOS DOCENTES**

**Artículo 24.** Los docentes son profesionales de las diversas áreas académicas contratados por la Universidad, para el desempeño de funciones de docencia, tutoría, investigación y extensión.

**Artículo 25.** Es responsabilidad fundamental de los docentes, el desarrollo de los contenidos de los programas oficiales de las asignaturas que imparten, bajo la supervisión de la Dirección de la Carrera, o de la Dirección del Departamento.

**Párrafo 1.** La asignación de la carga docente de cada profesor estará relacionada con la matrícula existente en cada cuatrimestre; por

consiguiente, la carga que corresponda a cada profesor puede variar en un cuatrimestre, bien por la reducción de la matrícula estudiantil, bien por otra causa relacionada con el quehacer docente.

**Párrafo 2.** En caso de que el profesor no reporte las calificaciones en el tiempo establecido, sus asignaturas podrían ser asignadas a otro profesor en el siguiente cuatrimestre.

**Artículo 26.** Los profesores desempeñarán sus funciones docentes siguiendo el calendario académico establecido, la planificación de la asignatura, los horarios y las asignaciones de aulas.

**Artículo 27.** Para ejercer la función docente en un programa, el profesor debe tener el nivel superior al que imparte. En caso de que no se encuentre el candidato con ese nivel, se aceptará como válido otro que tenga las competencias requeridas.

**Artículo 28.** Horario y Asistencia

Es responsabilidad del docente asistir regularmente a clases. Las inasistencias acumuladas, hasta un 20%, sin causa justificada, durante un cuatrimestre, le otorga a la Universidad el derecho de terminar el contrato con el docente.

**Artículo 29.** En el caso de que sea necesario sustituir un profesor, ya sea por enfermedad, por un comportamiento inadecuado o por la propia renuncia del docente, la sustitución se hará atendiendo al Reglamento de Profesores.

**Artículo 30.** Reporte de Calificaciones

Los profesores deberán reportar las calificaciones de las asignaturas que imparten, en el plazo establecido por el presente Reglamento, según artículo 71. En caso de no hacerlo en el tiempo establecido, las asignaturas podrían ser asignadas a otro profesor en el siguiente cuatrimestre.

**Artículo 31.** Evaluación Docente

Es un proceso que permite establecer las condiciones del desempeño de los profesores, con el fin de determinar su nivel de calidad en los diferentes programas académicos en que participa, y programar acciones formativas para fortalecer su desempeño.

**Párrafo.** Todo profesor admitido en la Institución deberá ajustarse al proceso de evaluación de desempeño, en el período en que el estamento

académico superior lo considere conveniente. Este procedimiento se realiza a través del Departamento de Evaluación Docente y la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 32.** Profesor Sustituto

Se considera profesor sustituto aquel que, ya aprobado por la Vicerrectoría Académica, sustituye a un profesor de su área que no puede atender a su carga académica regular por diferentes circunstancias.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 33.** Se consideran estudiantes a todas las personas matriculadas e inscritas oficialmente en uno de los programas académicos ofertados por la Universidad.

**Párrafo 1.** La Universidad garantiza al estudiante que ingresa en un Plan de Estudio y se mantiene en él, graduarse según el pênsum vigente en el momento de su ingreso.

**Párrafo 2.** Todo estudiante inscrito tiene derecho a solicitar su inserción a un pênsum rediseñado, siempre que se cumpla con los requerimientos de ese programa.

**Artículo 34.** Estudiante de Nuevo Ingreso

Es aquel que nunca ha cursado estudios superiores o, que habiéndolos iniciado, los suspende por un período igual o mayor a cinco años.

Los documentos requeridos para un Estudiante de Nuevo Ingreso que haya realizado los estudios secundarios en el país, son los siguientes:

- Formulario de ingreso completado.
- Una foto 2X2
- Acta de Nacimiento Legalizada.
- Certificación de Bachiller expedida por el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD).
- Récord de Calificaciones de Bachillerato.
- Certificado Médico.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.

Los documentos requeridos para un Estudiante de Nuevo Ingreso que haya realizado los estudios secundarios en el extranjero, son los siguientes:



- Formulario de ingreso.
- Una foto 2X2
- Acta de Nacimiento Certificada.
- Certificación de Bachiller o su equivalente y Récord de Calificaciones homologados por el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), con sus respectivas traducciones oficiales, en caso de un idioma diferente al español.
- Certificado Médico
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral

**Párrafo 1.** El estudiante de nuevo ingreso debe recibir una Prueba Diagnóstica de Admisión y Evaluación Psicométrica, acogerse a la evaluación del Comité de Admisiones, y aceptar la decisión del mismo.

**Párrafo 2.** Para cada Carrera, el estudiante de nuevo ingreso deberá tomar las Pruebas contempladas en la Normativa correspondiente del MESCyT y las que establezca la Universidad.

**Párrafo 3.** Los estudiantes de nuevo ingreso deberán asumir los costos correspondientes a las pruebas establecidas para cada Carrera.

**Párrafo 4.** Los estudiantes deberán realizar pagos complementarios como requisito de admisión.

**Párrafo 5.** La Universidad podrá solicitar otros documentos que considere pertinentes, para los fines de admisión y permanencia.

**Párrafo 6.** Todos los documentos deberán ser presentados en original y serán resguardados por la Universidad.

**Párrafo 7.** El estudiante de Ingeniería que habiendo tomado las evaluaciones no apruebe en el primer intento, tendría dos oportunidades adicionales para someterse de nuevo a la prueba. La primera reprobación indica que el aspirante necesita cursar programas de remediación, los cuales serán ofrecidos por la Institución, antes de tomar las pruebas establecidas por la Normativa.

Después de concluir los cursos de nivelación, el estudiante deberá tomar nuevamente el o los componentes de la prueba de ingreso correspondientes. Solamente, aquellos estudiantes que hayan aprobado la misma con un mínimo de 70 puntos podrán iniciar el programa de estudio previsto. Los estudiantes que no aprueben una segunda aplicación de la prueba de ingreso, deberán ser orientados al estudio de otras carreras, para lo cual se aplicarán pruebas vocacionales.

**Párrafo 8.** La Universidad tiene la facultad de cancelar la matrícula y anular las asignaturas cursadas a todo estudiante que haya depositado una documentación que, posteriormente, se compruebe que es falsa.

**Artículo 35.** Estudiante Extranjero

Es aquel que ha nacido o es originario de un país de soberanía distinta a la dominicana.

Los documentos requeridos para el ingreso de estudiantes extranjeros que hayan realizado los estudios secundarios en el país, son los siguientes:

- Formulario de ingreso completado.
- Una foto 2X2.
- Acta de Nacimiento Apostillada, con su respectiva traducción oficial, en caso de que el idioma sea diferente al español.
- Certificación de Bachiller expedida por el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD).
- Récord de Calificaciones del Bachillerato.
- Certificado Médico.
- Copia del Pasaporte vigente.
- Copia de Visado vigente o Permiso de Estudiante vigente, emitido por la Dirección General de Migración.

Los documentos requeridos para el ingreso de estudiantes extranjeros que hayan realizado los estudios secundarios fuera del país, son los siguientes:

- Formulario de ingreso completado.
- Una foto 2X2
- Acta de Nacimiento Apostillada, con su respectiva traducción oficial, en caso de que el idioma sea diferente al español.
- Certificación de Bachiller o su equivalente y Récord de Calificaciones homologados por el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), con sus respectivas traducciones oficiales, en caso de que el idioma sea diferente al español.
- Certificado Médico.
- Copia del Pasaporte vigente.
- Copia de Visado vigente o Permiso de Estudiante vigente, emitido por la Dirección General de Migración.

**Párrafo 1.** El estudiante extranjero debe:

- Recibir las Pruebas Diagnósticas de Admisión y Evaluación Psicométrica, correspondientes a la carrera seleccionada, acogerse a

la evaluación del Comité de Admisiones, y aceptar la decisión del mismo.

**Párrafo 2.** La Universidad se reserva el derecho, cuando lo considere pertinente, de solicitar el Certificado de no Antecedentes Judiciales a cualquier estudiante que solicita ingreso.

**Artículo 36.** Estudiante Transferido

Es aquel que procede de instituciones de educación o centros docentes de nivel superior, nacionales o extranjeros. Todo estudiante transferido que desee inscribirse en esta Universidad deberá someter su expediente académico al Comité de Admisiones.

Los requisitos para el ingreso de un Estudiante Transferido de una Institución de Educación Superior Dominicana, son los siguientes:

- Formulario de ingreso completado.
- Una foto 2X2
- Acta de Nacimiento Legalizada.
- Récord de Calificaciones de la Universidad de procedencia legalizado por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT).
- Certificacado de Bachiller o su equivalencia.
- Récord de Calificaciones del Bachillerato
- Certificado Médico.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- Programas de asignaturas firmados y sellados, cuando la Dirección de la Carrera lo considere necesario.

Los requisitos para el ingreso de un Estudiante Transferido de una Institución de Educación Superior en el país, son los siguientes:

- Formulario de ingreso completado.
- Una foto 2X2
- Acta de Nacimiento Legalizada.
- Certificado de Bachiller o su equivalencia y Récord de Calificaciones del Bachillerato Certificados o Apostillados por el órgano correspondiente del país de origen de esa institución, y validados por el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD)
- Certificado médico.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.

- Récord de Calificaciones de la Universidad de procedencia legalizado por el MESCyT, con sus respectivas traducciones oficiales, en caso de idioma diferente al español.
- Programas de asignaturas firmados y sellados, cuando la Dirección de la Carrera lo considere necesario.

Los requisitos para el ingreso de un Estudiante Extranjero Transferido de una Institución de Educación Superior con sede fuera del país, son los siguientes:

- Formulario de ingreso completado.
- Una foto 2X2.
- Acta de Nacimiento Apostillada o legalizada en su país, con su respectiva traducción oficial, en caso de que el idioma sea diferente al español.
- Certificado de Bachiller o su equivalente y Récord de Calificaciones certificado o Apostillado por el órgano correspondiente del País de origen de esa Institución, y validados (ambos documentos) por el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD).
- Certificado Médico.
- Copia del Pasaporte vigente.
- Copia de Visado Vigente o Permiso de Estudiante vigente emitido por la Dirección General de Migración.
- Récord de Calificaciones de la Universidad de procedencia legalizado por el MESCyT, con sus respectivas traducciones oficiales, en caso de que el idioma sea diferente al español.
- Programas de asignaturas firmados y sellados, con sus respectivas traducciones oficiales, cuando la Dirección de la Carrera lo considere necesario.

Los requisitos para el ingreso de un Estudiante Extranjero Transferido de una Institución de Educación Superior Dominicana, son los siguientes:

- Formulario de ingreso completado.
- Una foto 2X2
- Acta de Nacimiento Apostillada, con su respectiva traducción oficial, en caso de que el idioma sea diferente al español.
- Copia sellada del Récord de Bachiller.
- Certificación de Homologación Original.
- Copia Sellada de la Resolución de Homologación.
- Certificado Médico.
- Copia del Pasaporte Vigente.

- Copia de Visado vigente o Permiso de Estudiante vigente emitido por la Dirección General de Migración.
- Récord de Calificaciones de la Universidad de procedencia legalizado por el MESCyT.
- Copia sellada de las traducciones.
- Programas de asignaturas firmados y sellados por los organismos correspondientes de la institución de procedencia, cuando la Dirección de la Carrera lo considere necesario para fines de convalidación.

**Párrafo 1.** El estudiante transferido debe recibir las Pruebas Diagnósticas de Admisión y Evaluación Psicométrica, correspondientes a la carrera seleccionada, acogerse a la evaluación del Comité de Admisiones, y aceptar la decisión del mismo.

**Párrafo 2.** El estudiante procedente de un país que no otorgue Récord de Calificaciones, deberá presentar copia del Certificado de Bachiller o su equivalente Apostillado.

**Artículo 37.** Inter-transferencia

Los estudiantes pueden transferirse de un Recinto a otro, siempre que lo requiera una causa justificada. La situación académica del estudiante permanece igual en el Recinto al que se transfiera. La Inter-transferencia debe ser aprobada por la Vicerrectoría Académica del Recinto que transfiere.

**Párrafo.** El estudiante no podrá cursar simultáneamente asignaturas en Recintos diferentes.

**Artículo 38.** Estudiante de Re-ingreso

Es el estudiante que habiendo interrumpido sus estudios en UTESA, desea reingresar; en el momento de su ingreso, se someterá a las normativas y procedimientos que hayan sido establecidos por las instancias correspondientes de la Universidad y del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

**Párrafo 1.** El estudiante que solo tenga pendiente la graduación puede presentar una certificación emitida por el Departamento de Registro de UTESA, hasta que pueda depositar la copia del título.

**Párrafo 2.** El egresado que solicite reingreso a un Recinto diferente a aquel en que realizó su última graduación, debe someterse al proceso de Inter-transferencia.

**Párrafo 3.** El estudiante que interrumpe sus estudios por un período inferior a cinco (5) años, habiendo aprobado el 80% de las asignaturas, reingresa con el pênsum vigente en el momento de su ingreso inicial. En caso de no haber aprobado por lo menos 80% de las asignaturas, se someterá al pênsum vigente en el momento de su reingreso.

**Párrafo 4.** El estudiante que interrumpe sus estudios por un período igual o menor a dos (2) años sin haber aprobado el 80% de los créditos, continuará con el pênsum que estaba vigente al momento de su ingreso.

**Párrafo 5.** El estudiante que interrumpe sus estudios por un período igual o mayor a cinco (5) años, en caso de reingreso, iniciará como estudiante nuevo.

**Párrafo 6.** En casos especiales, el Comité Técnico Académico evaluará el expediente y podrá decidir según la pertinencia.

**Artículo 39.** Los estudiantes que hubieran sido sancionados no podrán ser readmitidos, hasta tanto concluya el período de sanción, previa evaluación del caso.

**Párrafo 1.** En relación con el artículo anterior, el Consejo Directivo en la Sede y en los Recintos, serán responsables de comunicar las disposiciones, sanciones o amonestaciones, tanto al afectado como al organismo correspondiente.

**Párrafo 2.** Las disposiciones anteriormente señaladas deben ser remitidas a los demás Recintos, y registradas en el archivo de estudiantes sancionados, para garantizar que el estudiante sancionado, cuando haya concluido su carrera, no sea contratado para cargos docentes o administrativos en la Institución.

**Artículo 40.** Estudiante Oyente

Se considera estudiante oyente a la persona que selecciona una asignatura con el propósito de adquirir conocimientos y destrezas en una determinada disciplina de su interés.

**Párrafo.** Cuando se trate de personas no matriculadas, la solicitud requiere el visto bueno de la Vicerrectoría Académica. El estudiante no recibirá acreditación ni calificación por el trabajo académico realizado; sólo podrá recibir una certificación de asistencia.

**Artículo 41.** Estudiante de Intercambio

Se considera estudiante de intercambio aquel que, matriculado en una universidad con la que UTESA haya firmado acuerdos, viene a un Recinto de UTESA con el fin de tomar determinados cursos o asignaturas dentro de los Pénsums oficiales de la Universidad.

**Párrafo 1.** Al estudiante se le solicitará documentación conforme al programa que le aplique.

**Párrafo 2.** El tratamiento académico que se le dará al estudiante de intercambio estará sujeto al convenio o acuerdo firmado con la Institución de origen.

**Párrafo 3.** Al estudiante se le oficializa su inscripción asignándole una matrícula transitoria, y, al concluir el programa, se le expide una certificación con sus calificaciones.

## **CAPÍTULO VII DE LAS DIRECCIONES DE ADMISIONES, REGISTRO Y CÓMPUTOS**

**Artículo 42.** De la Dirección de Admisiones

La Dirección de Admisiones es un departamento de carácter operativo dependiente de la Vicerrectoría Académica. Es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades de admisiones; así como de recibir y procesar las solicitudes de ingreso de los estudiantes.

**Artículo 43.** De la Dirección de Registro

La Dirección de Registro es el departamento responsable de registrar, supervisar y evaluar los procesos académicos de registro, permanencia y egreso del estudiante. Es un departamento de carácter operativo dependiente de la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 44.** De la Dirección de Cómputos

La Dirección de Cómputos tiene la responsabilidad de diseñar, desarrollar y administrar los sistemas de información necesarios, para garantizar el buen funcionamiento de los procesos académicos y administrativos en la Universidad y mantener el resguardo de la información.

**Artículo 45.** Los Departamentos de Admisiones, Registro y Cómputos tienen la responsabilidad de garantizar la seguridad de los documentos y procedimientos que corresponden a sus respectivas competencias.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS INSCRIPCIONES**

**Artículo 46.** Los estudiantes de nuevo ingreso, reingreso, transferidos, e intertransferidos deben cumplir con los requisitos de admisión establecidos en este Reglamento.

**Artículo 47.** Las inscripciones se realizan y desarrollan en las fechas indicadas en el Calendario Académico de la Universidad.

**Artículo 48.** El estudiante que cursa asignaturas de cuatrimestres diferentes, se considera inscrito en el cuatrimestre en el que tiene mayor número de asignaturas.

**Artículo 49.** La Preselección

La Pre-selección es el proceso que deben seguir los estudiantes, antes de su inscripción, para seleccionar las asignaturas que desean cursar en el cuatrimestre siguiente. Se realiza en la fecha establecida en el Calendario Académico de la Universidad.

**Párrafo 1.** Los estudiantes pueden realizar modificaciones en la Pre-selección, bien en línea a través de su número de usuario, o de manera presencial, durante la semana anterior a las inscripciones o en el período de la inscripción definitiva.

**Artículo 50.** Inscripción de asignatura por Tutoría

Es una inscripción especial establecida cuando no se le oferten al estudiante asignaturas que pueda cursar en la programación regular del cuatrimestre.

El estudiante tiene la opción de solicitar una asignatura por tutoría cuando se le oferte sólo una asignatura en los programas regulares; si no se le ofrece ninguna, puede seleccionar hasta dos.

En caso de que le falten tres asignaturas para concluir el pènsam, y la Universidad sólo le ofrezca una o dos asignaturas en el programa regular, las faltantes las podrá cursar por tutoría, siempre que cumpla con los requerimientos establecidos.



**Párrafo 1.** La Vicerrectoría Académica autorizará o no la asignatura por tutoría previa coordinación con la Dirección de Registro y la Dirección de Carrera o del Departamento Académico, conforme a la complejidad de la asignatura (Talleres, laboratorios, número de créditos, práctica de campo).

**Párrafo 2.** El profesor asignado podrá seleccionar las asignaturas bajo la modalidad virtual o presencial.

#### **Artículo 51.** Retiro de Asignaturas

El retiro de una asignatura es una opción que se le ofrece al estudiante para suprimir de su inscripción materias previamente seleccionadas.

El estudiante tiene las siguientes opciones para retirar:

1. Presencial: hasta la primera semana después de iniciada la docencia, pagando el costo establecido, en el momento del retiro. La asignatura retirada no aparecerá en el Récord de Calificaciones.
2. En línea: a partir de la tercera semana de iniciada la docencia, hasta una semana antes de la segunda prueba parcial. En este caso, debe pagar el costo total de los créditos. La asignatura retirada aparecerá con la letra R, en el reporte de calificaciones.

**Párrafo.** Para un estudiante graduarse con honores académicos, no podrá retirar más de cinco asignaturas durante su carrera.

**Artículo 52.** El sistema retira las asignaturas al estudiante que no toma las tres pruebas parciales establecidas por la Universidad. En ese caso, el estudiante tendrá que realizar el pago total de los créditos. Si se tratara de asignaturas con co-requisitos, la disposición anterior afectará a ambas asignaturas.

**Artículo 53.** En caso de que el estudiante haya tomado, solamente, la primera prueba parcial, y no haya retirado la asignatura en el tiempo establecido para ello, esa asignatura aparecerá reportada con la calificación F.

**Artículo 54.** Una asignatura con Co-requisito, si se retira, debe hacerse con el Co-requisito correspondiente.

## **CAPÍTULO IX**

### **COLACIÓN Y CONVALIDACIÓN**

#### **Artículo 55.** Colación de Asignaturas

La Colación es una validación de asignaturas aprobadas dentro de la misma Institución.

#### **Artículo 56.** Convalidación de Asignaturas

La Convalidación es una validación de asignaturas aprobadas en otra Institución de Educación Superior, reconocida por el MESCyT.

Los requerimientos para la convalidación de asignaturas son los siguientes:

- a) Los programas deben coincidir, en su contenido, en un 80% con los programas vigentes en UTESA. Deben estar sellados y firmados por el personal competente de la universidad de procedencia, cuando la Dirección de la Carrera correspondiente lo considere necesario.
- b) El número de créditos de la asignatura convalidable debe ser igual o superior a la que se va a convalidar.
- c) La calificación obtenida debe ser igual o mayor a 70 puntos, en la escala de 0 a 100, o su equivalente.
- d) El mínimo de créditos convalidables es de nueve (9).
- e) La convalidación se debe realizar, previamente, a la inscripción del estudiante.
- f) Para fines de convalidación, el último período cursado por el estudiante no graduado no puede exceder los cinco (5) años fuera del Sistema de Educación Superior.

**Artículo 57.** El número de créditos a convalidar debe ser inferior al 50% de los créditos de la carrera a la que se ingresa.

**Artículo 58.** La Universidad se reserva el derecho de realizar o no las convalidaciones de asignaturas, conforme al Reglamento de Convalidación.

**Artículo 59.** El estudiante transferido y separado de una carrera no tiene derecho a convalidar asignaturas para la misma carrera de la cual fue separado.

**Artículo 60.** La realización de las convalidaciones será responsabilidad del Comité de Convalidaciones, integrado por la Dirección de Registro, Dirección de Admisiones y la Dirección de la Carrera correspondiente.

**Artículo 61.** El Comité de convalidaciones convocará a los diferentes Directores de los Departamentos Académicos, si lo considera necesario, para garantizar la calidad del proceso.

## **CAPÍTULO X SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 62.** El Proceso de Evaluación de los Aprendizajes adoptado por la Universidad toma en cuenta la estructura general de los programas académicos.

**Artículo 63.** El cuatrimestre académico tiene una duración de 15 semanas, y se divide en tres periodos evaluatorios conforme al Calendario Académico.

- a) Primer Período Evaluatorio: desde el inicio de docencia hasta la aplicación de la primera prueba parcial.
- b) Segundo Período Evaluatorio: desde la primera prueba parcial hasta la realización de la segunda.
- c) Tercer Período Evaluatorio: desde la segunda prueba parcial hasta la realización de la tercera y última prueba.

**Artículo 64.** Para evaluar el rendimiento académico, y medir el aprendizaje del estudiante a lo largo de cada período evaluatorio y a lo largo de todo el cuatrimestre académico, el docente organizará actividades individuales o grupales. La prueba es sólo un instrumento más de verificación del rendimiento académico.

**Artículo 65.** Las actividades evaluatorias, como informes, trabajos de investigación, discusiones dirigidas, cuestionarios, exposiciones, tareas, visitas, análisis de casos y otras actividades, propias de cada período, tendrán el valor asignado por el profesor; sin embargo, debe tenerse en cuenta que la valoración máxima establecida para estas actividades de trabajo es de 15 puntos para cada prueba parcial.

**Párrafo.** La evaluación de cada período tendrá un valor máximo de 30 puntos.

**Artículo 66.** La copia parcial o total de un documento, en cualquier formato, presentado como propio durante el cuatrimestre será considerada plagio y sancionada con la anulación del trabajo asignado; la calificación será equivalente a cero.

**Párrafo 1.** Cuando el documento coincida total o parcialmente con el de otro estudiante de la Universidad, se anulará el o los trabajos, y será causa suficiente para reprobar la asignatura.

**Párrafo 2.** La reproducción parcial o total del Anteproyecto de Grado será sancionada con el retiro del cuatrimestre.

**Párrafo 3.** La reproducción parcial o total del Proyecto de Grado será sancionada con el retiro de la Universidad por un cuatrimestre.

**Párrafo 4.** La sanción correspondiente a cada uno de los diferentes párrafos se hará constar en el expediente del estudiante.

**Artículo 67.** La Universidad establece en su Calendario Académico por cuatrimestre, el período en que se llevan a cabo las pruebas, cuyo resultado final incorpora un 10%, asignable por el docente de acuerdo con valoraciones de participación y rendimiento durante todo el cuatrimestre.

**Artículo 68.** Las dos primeras pruebas parciales se aplican dentro del horario regular de clases; y la tercera, al final del cuatrimestre.

**Artículo 69.** El estudiante, para tener derecho a la tercera prueba parcial, debe contar, por lo menos, con el 80% de asistencia a clases, según el horario de la asignatura.

**Artículo 70.** Los resultados de las dos primeras pruebas deben ser analizadas y entregadas por el profesor a los estudiantes en el aula, y el reporte de esa calificación se remite electrónicamente a la Dirección de Registro.

**Artículo 71.** De la Tercera Prueba Parcial

Las calificaciones de la tercera prueba parcial, en cambio, se depositan en la Dirección de Registro, acompañadas del listado de asistencia.

**Párrafo 1.** Las dos primeras pruebas parciales se reportarán a la Dirección de Registro en un plazo no mayor de 72 horas, después de su realización, y la tercera, en un plazo no mayor de 48 horas.

**Párrafo 2.** La tercera prueba parcial o su equivalente se archiva en la Dirección de Registro, y se mantiene accesible por un período no mayor de dos cuatrimestres, a partir de la fecha en que fue depositada.

**Párrafo 3.** El acta final de cada asignatura con las calificaciones de los tres parciales y el 10% asignado, se oficializa con la firma del profesor y de la Dirección de Registro.

**Artículo 72.** De las Revisiones

El estudiante que no está satisfecho con el resultado de la tercera prueba parcial tiene derecho a solicitar una revisión, en un plazo no mayor de 7 días laborables, desde que la misma es reportada en la Dirección de Registro.

La revisión de la prueba será realizada por una comisión integrada por la Dirección de Carrera o Departamento, el profesor de la Asignatura y un tercer miembro con dominio del tema, si fuere necesario. El estudiante puede estar presente en el momento de la revisión.

**Artículo 73.** Cuando un estudiante no puede asistir a una prueba parcial por una causa justificada, tiene la opción de solicitar un examen fuera de fecha, en un plazo no mayor de 5 días laborables, a partir de la fecha de aplicación de la prueba; y tomarla en un plazo no mayor de 10 días laborables.

**Artículo 74. Tipos de Prueba: Escrita, Oral y Práctica**

**A-Prueba Escrita**

La Universidad establece la prueba escrita como el procedimiento habitual para el control de la calidad del aprendizaje; si bien, pueden utilizarse otros procedimientos que estén sustentados en fichas de evaluación, mapas conceptuales, maquetas, rúbricas, estudio de casos, diseño y desarrollo de prototipos de productos y servicios, proyectos integradores y presentaciones.

En caso de imposibilidad física del estudiante, el profesor puede optar por la prueba oral.

**B- La Prueba Oral**

La Prueba Oral es una alternativa de evaluación, autorizada por la Dirección de Carrera o Departamento, cuando el profesor de una asignatura entienda que se justifique su aplicación debido a la naturaleza de la materia y de los objetivos propuestos. En el caso de los idiomas,

cuando uno de ellos se imparte como segunda lengua, las pruebas se realizan en forma oral y escrita.

### **C-Prueba Práctica**

La prueba práctica de asignaturas de laboratorios y talleres es un procedimiento formal de verificación del rendimiento académico, se utiliza con preferencia en aquellas áreas de especialización en las que así se requiere.

**Artículo 75.** La sustitución de exámenes por actividades no contempladas en el programa de asignatura, como asistencia a cursos, seminarios, viajes, está prohibida. Sin embargo, con la autorización de la dirección de la carrera, el profesor podrá asignar la presentación de informes académicos.

**Artículo 76.** En las asignaturas teóricas-prácticas con claves diferentes, cuando el estudiante aprueba la teoría y reprueba la práctica o viceversa, la calificación de la asignatura aprobada se considera válida de forma definitiva, por lo que sólo debe inscribir la asignatura reprobada.

### **Artículo 77. Examen de Nivel**

Todo estudiante extranjero cuyo país de origen no tenga como lengua oficial el español, debe cursar la asignatura “Español para Extranjeros”, en sus respectivos niveles. En caso de tener dominio en alguno de los niveles requeridos, podrá tomar el Examen de Nivel correspondiente. El estudiante extranjero que haya estudiado el Bachillerato en República Dominicana está exonerado de este requerimiento.

**Artículo 78.** El examen de nivel lo ofrece la Universidad a los estudiantes para determinar el dominio sobre el contenido de un área del conocimiento o asignaturas, como: Idiomas, Computación, Español para Extranjeros, y otras asignaturas que puedan ajustarse a esas mismas condiciones.

Adicionalmente, se especifican los siguientes numerales:

1. El estudiante, en caso de optar por este examen, debe recibirlo en el primer cuatrimestre de ingreso a la Universidad.
2. La Universidad programará un examen para cada nivel de la respectiva asignatura.
3. Los exámenes de nivel se ofrecen antes del inicio de la docencia regular.
4. El examen de nivel no se incluye en el cálculo del Índice Académico.

**Artículo 79.** De las Calificaciones

Las calificaciones serán establecidas utilizando números y letras.

**Artículo 80.** La calificación mínima para aprobar una asignatura es 70 puntos.

De acuerdo con la calificación obtenida, se establece la siguiente escala:

**Artículo 81. ESCALA DE CALIFICACIONES**

Calificaciones	Puntos	Equivalencia
A	4	90-100 Excelente
B	3	80-89 Bueno
C	2	70-79 Satisfactorio
D	1	60-69 Deficiente
F	0	0-59 Reprobado
R	—	Retirado
EN	—	Examen de Nivel

(R) Retirado: Cuando el estudiante ha retirado la asignatura, o le ha sido retirada por el sistema.

(EN) Examen de Nivel: Cuando el estudiante exonera una asignatura por examen de nivel.

**Artículo 82.** Índice Académico (IA)

El Índice Académico es un indicador del desempeño del estudiante. Es un promedio ponderado que se obtiene de dividir el total de puntos entre el total de créditos. El total de puntos se obtiene multiplicando el número de créditos de la asignatura por los puntos de la calificación alcanzada en la misma.

**Artículo 83.** Tipos de Índice

a) Índice de Cuatrimestre: Se calcula con todas las asignaturas cursadas, aprobadas o no, en un determinado período académico.

b) Índice Acumulado: Se calcula con todas las asignaturas inscritas y cursadas en la Universidad.

**Párrafo 1.** Para calcular ambos índices no se toman en consideración las asignaturas convalidadas o retiradas.

**Párrafo 2.** En el cómputo del índice académico se calcula hasta la segunda cifra decimal, pero sólo se reporta la primera cifra. Cuando la segunda cifra decimal es un número mayor o igual a 5, se incrementa el índice en una décima (0.1).

**Párrafo 3.** Para el cálculo del Índice Acumulado, se tomarán en cuenta tanto los créditos de las asignaturas aprobadas como los de las reprobadas hasta que se aprueben. Por tanto, en el Récord del estudiante aparecerán todas las calificaciones de las materias cursadas.

**Párrafo 4.** El Índice Acumulado para los estudiantes de la Carrera de Medicina para pasar del Bloque de Premédica al Bloque de Ciencias Básicas debe ser de 2.5.

## **CAPÍTULO XI CONDICIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 84.** La condición académica de un estudiante es determinada por el Índice Académico del cuatrimestre más el Índice Acumulado, (IA), según el sistema de evaluación, por el cual se rige la Universidad: IA máximo igual a 4.0; mínimo igual a 2.0.

**Párrafo.** El estudiante conocerá su Condición Académica en la Universidad cuando reciba el reporte de calificaciones al final de cada cuatrimestre académico, y a través de los medios electrónicos disponibles.

**Artículo 85.** Condición Académica Normal

Se considera en condición académica normal aquel estudiante que obtenga un Índice Acumulado y de Cuatrimestre igual o mayor a 2.0.

**Artículo 86.** Condición Académica Deficiente

Se aplica esta denominación a todo estudiante que en dos cuatrimestres consecutivos alcance un Índice de Cuatrimestre o Acumulado menor de 2.0.

Esta condición exige al estudiante cumplir con un programa especial de recuperación que incluye:

- a) Entrevistas regulares con la Dirección de Carrera y la Dirección del Departamento de Orientación.



- b) Control de la cantidad de asignaturas cursables en el cuatrimestre.
- c) Aplicación de test de acuerdo a las causas identificadas en las entrevistas con el estudiante.
- d) Cambio de carrera. En el caso de que el estudiante se acogiera a esta opción, su Índice Académico se calcula a partir de las asignaturas comunes con respecto a la carrera de la que proviene.
- e) El cambio de carrera estará condicionado por los resultados de las evaluaciones realizadas al estudiante y las entrevistas con la Dirección de la Carrera de donde proviene, más la Dirección de la Carrera a la cual desea ingresar.

**Artículo 87.** Clasificación de la Condición Académica

La Condición Académica deficiente se clasifica en las cuatro situaciones siguientes: Observación Académica, Prueba Académica, Separación de Carrera y Baja Académica.

**Artículo 88.** La Condición de Observación Académica se presenta cuando en dos cuatrimestres consecutivos, el estudiante obtiene un índice de cuatrimestre o acumulado menor a 2.0.

**Artículo 89.** La Condición de Prueba Académica

Se presenta cuando en tres cuatrimestres consecutivos el estudiante obtiene un Índice de Cuatrimestre o Acumulado menor de 2.0.

**Artículo 90.** Separación de Carrera

El estudiante queda separado de la carrera cuando obtenga un índice de cuatrimestre o acumulado menor de 2.0 por cuarta vez consecutiva.

**Párrafo.** El estudiante separado de la carrera por asignaturas propias del nivel profesional, podría hacer un cambio al Nivel Técnico Superior o al de Tecnólogo, si ha cumplido con el 80%, o más, de los créditos de ese nivel.

**Artículo 91.** Baja Académica

La Baja Académica conlleva la separación de la Universidad. Se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando haya sido separado de carrera por segunda vez.
- b) Cuando en la nueva carrera haya quedado dos veces a prueba académica.

## **CAPÍTULO XII**

### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO**

**Artículo 92.** Para la obtención del título académico, el estudiante deberá:

- a) Tener un Índice Acumulado igual o mayor a 2.0.
- b) Aprobar todas las asignaturas del pènsuam respectivo.
- c) Participar, durante el transcurso de su carrera, en tres seminarios, organizados por la carrera a la que pertenece, sobre temas de actualidad y relacionados con su àrea profesional. Los seminarios deben tener la aprobaci3n de la Vicerrectoría Académica.
- d) Participar en el acto de investidura.

**Artículo 93.** La Pasantía y/o Seminario

La Pasantía es un período en que el estudiante pone en práctica su proceso de formaci3n académica. Se entiende por pasantía un conjunto de estrategias de aprendizaje basadas en la observaci3n, en la investigaci3n y la práctica de los pasantes. Esta experiencia le permitirá al futuro profesional situarse en un ambiente real en una forma contextualizada de la propia realidad social y empresarial.

El Seminario es una alternativa para aquellos estudiantes que no han podido realizar su pasantía.

**Pàrrafo 1.** La Pasantía debe ajustarse al número de horas establecido en el pènsuam de cada carrera.

**Artículo 94.** Curso Monogràfico o Proyecto de Grado

El Curso Monogràfico, Proyecto de Grado o su equivalente es uno de los requisitos que debe cumplir el estudiante para obtener el título de la carrera que cursa.

**Pàrrafo 1.** El Curso Monogràfico y el Proyecto de Grado solo podràn cursarse cuando el estudiante haya aprobado todas las asignaturas del pènsuam.

### **CAPÍTULO XIII DE LOS HONORES**

**Artículo 95.** La Universidad consagra un reconocimiento al estudiante que a lo largo de su carrera ha sabido mantener en alto el prestigio de la Institución, demostrando un elevado rendimiento académico y una conducta apegada a los lineamientos institucionales.

**Artículo 96.** El Consejo Directivo y el Claustro Universitario les confieren a los estudiantes la titulación de honor CUM LAUDE, MAGNA CUM LAUDE y SUMMA CUM LAUDE, tomando en consideración el Índice Académico acumulado en el transcurso de su carrera.

El honor académico aparecerá en el Título que le otorga la Institución, con mención en el Acto de Investidura.

**Artículo 97.** El estudiante recibe el honor académico de acuerdo a la equivalencia siguiente:

- a) CUM LAUDE, con un índice académico de 3.2 - 3.4
- b) MAGNA CUM LAUDE, con un índice académico de 3.5- 3.7
- c) SUMMA CUM LAUDE, con un índice académico de 3.8 - 4.0

**Artículo 98.** Quedan excluidos de honores en sus Títulos, aquellos estudiantes que:

- a) Reprueban alguna asignatura en el pénsum cursado, algún Módulo en el Curso Monográfico o en el Proyecto de Grado.
- b) Han sido sancionados por el Consejo Disciplinario.
- c) Retiran más de cinco asignaturas en el curso de su carrera.

**Párrafo 1.** Los estudiantes transferidos de otras universidades para obtener honores deben haber cursado el 60% de los créditos en UTESA, y no haber reprobado ninguna asignatura de la misma carrera en la Universidad de procedencia.

**Párrafo 2.** El estudiante que ha reprobado una sola asignatura en el curso de su carrera, y haya acumulado un Índice Académico dentro del rango de los honores establecidos en el Reglamento Académico, tiene derecho a solicitar una certificación de Estudiante Meritorio.

## **CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES**

### **Artículo 99. Observaciones Finales**

1. Los asuntos académicos no contemplados en el presente Reglamento serán decididos por el Consejo Directivo y el Claustro Universitario.
2. El cumplimiento de este Reglamento es competencia de la Vicerrectoría Académica.
3. Cualquier modificación al presente Reglamento será decidida por resolución expresa de la Junta Universitaria y el Consejo Directivo.
4. Este Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Junta Universitaria y el Claustro Universitario.
5. Para las consultas sobre la aplicación del presente Reglamento Académico, deben referirse al Manual de Procedimientos Académicos.

**CAPÍTULO XV**  
**OFERTA ACADÉMICA**

**OFERTA ACADÉMICA SEDE**

<b>Nivel Técnico Superior</b>	<b>Nivel Profesional</b>
Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Arquitectura (Tecnólogo) Comunicación Social Contaduría Pública Diseño de Interiores Enfermería Mercadeo Veterinaria y Zootecnia	Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Arquitectura Bioanálisis Comunicación Social Contaduría Pública Derecho Licenciatura en Educación Inicial Licenciatura en Educación Primaria, Primer Ciclo Licenciatura en Educación Primaria, Segundo Ciclo Licenciatura en Lengua Española y Literatura Orientada a la Educación Secundaria Licenciatura en Matemática Orientada a la Educación Secundaria Enfermería Fármaco-Bioquímica Ingeniería Civil Ingeniería Electrónica Ingeniería Eléctrica Ingeniería en Sistemas Computacionales Ingeniería Industrial Ingeniería Mecánica Lenguas Modernas Medicina Mercadeo Odontología Psicología Veterinaria y Zootecnia

**OFERTA ACADÉMICA RECINTO SANTO DOMINGO DE GUZMÁN**

<b>Nivel Técnico Superior / Tecnólogo</b>	<b>Nivel Profesional</b>
Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Comunicación Social Contaduría Pública Mercadeo	Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Comunicación Social Contaduría Pública Derecho Licenciatura en Educación Inicial Licenciatura en Lengua Española y Literatura Orientada a la Educación Secundaria Licenciatura en Matemática Orientada a la Educación Secundaria Ingeniería Eléctrica Ingeniería Electrónica Ingeniería Industrial Ingeniería en Sistemas Computacionales Ingeniería Mecánica Lenguas Modernas Medicina Mercadeo Psicología

**OFERTA ACADÉMICA RECINTO SANTO DOMINGO ORIENTAL**

<b>Nivel Profesional</b>
Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Comunicación Social Contaduría Pública Derecho Ingeniería Eléctrica Ingeniería Electrónica Ingeniería Industrial Ingeniería en Sistemas Computacionales Ingeniería Mecánica Mercadeo

**OFERTA ACADÉMICA RECINTO GASPAR HERNÁNDEZ**

<b>Nivel Profesional</b>
Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Contaduría Pública Licenciatura en Educación Inicial Licenciatura en Educación Primaria, Primer Ciclo Ingeniería en Sistemas Computacionales Mercadeo

**OFERTA ACADÉMICA RECINTO MAO**

<b>Nivel Técnico Superior / Tecnólogo</b>	<b>Nivel Profesional</b>
Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Contaduría Pública Enfermería Mercadeo	Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas Contaduría Pública Derecho Licenciatura en Educación Inicial Licenciatura en Educación Primaria, Primer Ciclo Licenciatura en Educación Primaria, Segundo Ciclo Licenciatura en Lengua Española y Literatura Orientada a la Educación Secundaria Licenciatura en Matemática Orientada a la Educación Secundaria Enfermería Ingeniería Agronómica Ingeniería Industrial Ingeniería en Sistemas Computacionales Mercadeo Psicología

### **OFERTA ACADÉMICA RECINTO MOCA**

<b>Nivel Técnico Superior / Tecnólogo</b>	<b>Nivel Profesional</b>
Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Contaduría Pública Mercadeo	Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Contaduría Pública Derecho Licenciatura en Educación Inicial Licenciatura en Educación Primaria, Primer Ciclo Licenciatura en Educación Primaria, Segundo Ciclo Licenciatura en Lengua Española y Literatura Orientada a la Educación Secundaria Licenciatura en Matemática Orientada a la Educación Secundaria Ingeniería Industrial Ingeniería en Sistemas Computacionales Mercadeo Psicología



**OFERTA ACADÉMICA RECINTO PUERTO PLATA**

<b>Nivel Técnico Superior / Tecnólogo</b>	<b>Nivel Profesional</b>
Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Contaduría Pública Mercadeo	Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Contaduría Pública Derecho Licenciatura en Educación Inicial Licenciatura en Lengua Española y Literatura Orientada a la Educación Secundaria Licenciatura en Matemática Orientada a la Educación Secundaria Ingeniería Industrial Ingeniería en Sistemas Computacionales Mercadeo Psicología

**OFERTA ACADÉMICA RECINTO DAJABÓN**

<b>Nivel Técnico Superior / Tecnólogo</b>	<b>Nivel Profesional</b>
Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Contaduría Pública Mercadeo	Administración de Empresas Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Contaduría Pública Licenciatura en Lengua Española y Literatura Orientada a la Educación Secundaria Licenciatura en Matemática Orientada a la Educación Secundaria Licenciatura en Ciencias Sociales Orientada a la Educación Secundaria Ingeniería en Sistemas Computacionales Lenguas Modernas Mercadeo Psicología

## **APÉNDICE**

### **RESEÑA HISTÓRICA DE UTESA**

UTESA surgió en un momento en que el país requería personal calificado en las áreas técnicas y profesionales. Enmarcada en su Junta Fundadora, inicia sus labores formales el 12 de noviembre de 1974. Su Personería Jurídica se conseguiría dos años más tarde, el 19 de abril de 1976, con el Decreto del Poder Ejecutivo No. 1944. Un nuevo Decreto, el 3432, del Poder Ejecutivo, del 7 de junio de 1978, autoriza a UTESA a expedir títulos académicos.

El 05 de agosto de 2004, mediante la Resolución No. 31-2004, el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCYT), en cumplimiento de la Ley No.139-01 del 13 de agosto de 2001, le aprobó el Ejercicio Pleno de la Autonomía, lo cual le permite realizar una gestión administrativa autónoma.

La Universidad Tecnológica de Santiago se ha caracterizado por la creación de Extensiones, bajo el nombre de Recintos, en lugares estratégicos de la República Dominicana. El primer Recinto se establece en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, en el año 1983. Tres años más tarde, se crean los Recintos Mao, Moca y Puerto Plata, con ofertas académicas orientadas a la demanda de las sociedades a las que, cada uno de ellos, pretendía dar respuestas. Era el año 1986.

En 1993, con el objetivo de vincular las labores académicas a realizaciones específicas del campo empresarial, se crea la Dirección Universidad-Empresa.

En su desarrollo académico, UTESA promovió la firma de acuerdos con diferentes instituciones, tanto del área estatal como de la sociedad civil, con el fin de complementar la enseñanza en las aulas con la realización de prácticas, tanto en los campos del área de la salud como de las ingenierías y tecnologías. En este contexto, se enmarcó el contrato de asesoría y financiamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo y la Fundación APEC de Crédito Educativo, que daría origen a los programas de Ingenierías.

La dinámica académica de la Institución impulsa la apertura, en diciembre de 2008, de un nuevo Recinto, en la ciudad de Dajabón. La creación de este Recinto, en un punto tan estratégico como el que corresponde a esta provincia fronteriza con la República de Haití, respondía a necesidades fundamentales de capacitación de la zona.

De nuevo, cuatro años más tarde, en 2012, se crea un nuevo Recinto en el municipio de Gaspar Hernández. Como en los casos anteriores, este Recinto comenzó con una oferta académica que respondía a necesidades de educación profesional de sectores, de esa zona geográfica. Ese mismo año 2012, también se crea el Recinto UTESA Santo Domingo Oriental que con su oferta académica trataba de dar respuestas a las demandas de formación de la numerosa población del nuevo municipio Santo Domingo Este.

UTESA, en su largo recorrido, ha ido fortaleciendo su Oferta Curricular, y fomentado la investigación y los programas de extensión comunitaria. La firma de convenios de colaboración con Instituciones nacionales y extranjeras, ha facilitado los intercambios de docentes, de estudiantes, de cultura, de ciencia y tecnología.

En el marco de una economía globalizada y la necesidad de intercambiar conocimientos, el 18 de junio de 2016, UTESA pone en funcionamiento su nueva estructura organizacional: Sistema Corporativo Universidad Tecnológica de Santiago, de ese modo, aspira a lograr integrarse más en un mundo dinámico de conocimientos y tecnologías.

**DIRECTORIO**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SANTIAGO, UTESA**

**SEDE, SANTIAGO DE LOS CABALLEROS**

**Campus** Ave. Estrella Sadhalá, Esq. Ave. Mirador del Yaque, Santiago de los Caballeros, República Dominicana.

**Tels.:** (809) 583-5596, 582-7156, 582-7157, 582-6926, 241-4146, 241-4150, 241-4085 y 583-5596.

**Fax:** (809) 582-7644.

**Apartado de Correos:** 685 y 658.

**E-Mail:** [utesa@verizon.net.do](mailto:utesa@verizon.net.do).

**Escuela de Graduados:**

**Tels.:** (809) 582-6914, 582-2030, 582-7174.

**Fax:** (809) 724-1090

**EduEx/UTESA**

**Centro de Educación Continua**

**Tels.:** (809) 582-6914, 582-2030, 582-7174.

**Fax:** (809) 724-1090

Av. Estrella Sadhalá #75, Santiago.

**Instituto Utesiano de Idiomas:**

**Tel:** (809) 971-2440

**Colegio Utesiano de Estudios Integrados (CUEI):**

**Tels.:** (809) 971-2441 y 582-7156 ext. 276

**RECINTO UTESA-SANTO DOMINGO DE GUZMÁN**

**Campus Central de Herrera,** Isabel Aguiar, No.61, Santo Domingo, D.

**N. Tels.:** (809) 530-1080 y 530-2840.

**Fax:** (809) 534-1922.

**Colegio Utesiano de Estudios Integrados (CUEI).**

**Tel.:** (809) 534-3744

**Instituto Utesiano de Idiomas**

**Tels.:** (809) 530-1080 y 530-2840

**Campus Av. Máximo Gómez**, Esq. José Contreras, Santo Domingo, D. N.

**Tels:** (809) 682-6085 al 88, 221-6221, 221-6320, 221-6419, 221-6515, 221-6614, 221-6730 y 221-5237.

**Fax:** (809) 662-0200.

**Apartado de Correos:** 21423

**E-Mail:** [utesa2@verizon.net.do](mailto:utesa2@verizon.net.do)

**Escuela de Graduados** (809) 689-2061

**Campus Oriental**, C/Juan Luis Duquela #6, Ens. Ozama, Santo Domingo.

**Tels.:** (809) 788-0903 y 788-7342, ext. 225.

**Fax:** (809) 788-7341

**EduEx/UTESA**

**Centro de Educación Continua**

**Tel.:** (809) 788-0903, ext. 224

**Instituto Utesiano de Idiomas**

**Tel.:** (809) 788-0903, ext. 221

**Campus San Carlos**, C/Trinitaria No.2, Santo Domingo, D. N.

**Tels.:** (809) 686-6011 y 686-8620. **Fax:** (809) 682-8628.

**E-Mail:** [cueisancarlos@hotmail.com](mailto:cueisancarlos@hotmail.com)

**EduEx/UTESA**

**Centro de Educación Continua**

**Tel.:** (809) 686-6011, ext. 224 y 225.

**Colegio Utesiano de Estudios Integrados (CUEI)**

**Tel.:** (809) 686-6011, ext. 22.

### **RECINTO UTESA-SANTO DOMINGO ORIENTAL**

**Campus** Autopista Coronel Rafael Tomás Fernández Domínguez, Antigua Autopista San Isidro, Santo Domingo, Este. Plaza Coral Mall, 3er. Piso

**Tel.:** 809-245-8200 y 809-728-0093

**Fax:** 809-728-2837

**E-Mail:** [stogsavio@utesa.edu](mailto:stogsavio@utesa.edu)

## **RECINTO UTESA-MAO**

**Campus** Ave. Millet Haddad, Ave. Estanislao Reyes, Mao Valverde, República Dominicana.

**Tels.:** (809) 572-3856 y 572-2866.

**Fax:** (809) 572-2866

**Apartado de Correos:** 31.

**E-Mail:** [rectoriamao@utesa.edu](mailto:rectoriamao@utesa.edu)

### **EduEx/UTESA**

**Centro de Educación Continua**

**Tel.:** (809) 572-3856, ext. 22

**E-Mail:** [rosarodriguez@utesa.edu](mailto:rosarodriguez@utesa.edu)

### **Colegio Utesiano de Estudios Integrados (CUEI)**

**Tel.:** (809) 572-3856, ext. 24

### **Intituto Utesiano de Idiomas**

**Tel.:** (809) 572-3856 y (809) 572-2866.

## **RECINTO UTESA-MOCA**

**Campus** Carretera Duarte, #5, Moca, República Dominicana.

**Tels.:** (809) 578-1168, 578-2542, 578-1449, 578-5945 y 578-4343.

**Apartado de Correos:** 406.

**E-Mail:** [utesa4@verizon.net.do](mailto:utesa4@verizon.net.do).

### **EduEx/UTESA**

**Centro de Educación Continua**

809-578-43435, ext. 712

### **Colegio Utesiano de Estudios Integrados (CUEI)**

**Tel.:** (809)578-9595 ext. 35

### **Instituto Utesiano de Idiomas**

**Tel.:** (809) 578-1168, 578-2542

## **RECINTO UTESA-PUERTO PLATA**

**Campus** C/ Manolo Tavárez Justo, Puerto Plata, República Dominicana.

**Tels.:** (809) 586-4374, 586-4304 y 586-3661.

**Fax:** (809) 586-4304

**Apartado de Correos:** 629.

**E-Mail:** univ.tecnolg@verizon.net.do

### **EduEx/UTESA**

**Centro de Educación Continua**

**Tel.:** (809) 586-4374, ext. 28

### **Colegio Utesiano de Estudios Integrados (CUEI)**

**Tel.:** (809) 586-4374, ext. 24

### **Instituto Utesiano de Idiomas**

**Tel.:** (809) 586-4374, 586-4304 y 586-3661

## **RECINTO UTESA-DAJABÓN**

**Campus** Calle Presidente Henríquez, Esq. Víctor Manuel Abreu, Dajabón, República Dominicana.

**Tels.:** (809) 809-579-7878, 809-579-8989.

**Fax:** (809) 579-8383

**E-Mail:** utesadajabon@utesa.edu

### **EduEx/UTESA**

**Centro de Educación Continua**

809-579-7878, ext. 665

## **RECINTO UTESA-GASPAR HERNÁNDEZ**

**Campus** Av. Duarte, Núm. 95, Gaspar Hernández, Provincia Espaillat, República Dominicana

**Teléfonos:** 809-587-2800 y 809-587-2811

**Fax:** 809-587-2744

**Apartado de Correos:** 21423

**E-Mail:** gasparhernandez@utesa.edu

### **EduEx/UTESA**

**Centro de Educación Continua**

809-587-2800, ext. 747

## GLOSARIO

**Actas de Calificaciones:** documento que contiene las calificaciones obtenidas por el grupo de estudiantes en una asignatura impartida en un ciclo académico.

**Asignaturas:** es la forma didáctica particular que una ciencia o disciplina puede adquirir para enseñar un conjunto organizado de contenidos mínimos esenciales. Una asignatura se puede organizar por clave.

**Auditoría Académica:** Se encarga de verificar que la Universidad funcione de acuerdo a las normas y los reglamentos establecidos.

**Aula especializada:** Espacio educativo diseñado para impartir un tipo especial de enseñanza.

**Archivo:** Departamento encargado de custodiar los expedientes de estudiantes activos, inactivos y graduados, libros de calificaciones y reportes de calificaciones.

**Año Académico:** Período regular en que se desarrollan actividades académicas de la institución de educación superior programada para un ciclo de 12 meses. Estas actividades pueden estar distribuidas en el semestre, cuatrimestre o trimestre, a opción de la institución.

**Baja por pre-requisito:** Cuando el estudiante no cumple con los pre-requisitos establecidos en su pénsum.

**Calificaciones de pasantía:** Son las calificaciones que se les asignan a los estudiantes cuando terminan la pasantía de su carrera.

**Carta de Grado:** Es el documento que se expide a los graduandos para certificar el registro de título.

**Certificación de Nivel:** Documento que se expide a los estudiantes no graduados según sus requerimientos, conforme al Reglamento Académico.

**Carta de anillo:** Es la autorización que se expide a las personas graduadas para la confección del anillo.

**Crédito:** Es la unidad académica equivalente a una hora teórica o dos horas prácticas semanales durante un cuatrimestre.

**Clave de Asignaturas:** Está formada por tres letras correspondientes a las iniciales del nombre de la carrera o departamento y tres números que identifican la asignatura.



**Curso:** Parte del programa que se relaciona con una materia o con una disciplina determinada organizada para impartirse por un tiempo determinado de enseñanza teórica o práctica, para alcanzar un nivel dado de conocimiento o de calificación.

**Co-requisito:** Son las asignaturas que deben ser cursadas simultáneamente.

**Cierre de asignaturas:** Cuando no se inscribe el número mínimo de estudiantes requeridos, se cierra la asignatura.

**Convalidaciones:** Es una validación de asignaturas aprobadas en otra institución de Educación Superior.

**Colación:** Es el proceso que se da cuando un estudiante realiza un cambio de carrera o reingresa después de graduado para no repetir las asignaturas dadas.

**Condición Académica:** Es la situación académica del estudiante, determinado por su índice de ciclo y el acumulado.

**Curso Monográfico:** Requisito final que la Universidad exige a los estudiantes que han terminado todas las asignaturas del plan de estudio para obtener el grado.

**Centro de Cómputos:** Departamento que desarrolla los sistemas necesarios para autoanalizar el conocimiento del proceso académico.

**Cambio de carrera:** Proceso mediante el cual un estudiante elige ingresar a una nueva carrera.

**Coordinación Académica:** Departamento que se encarga de planificar, organizar y supervisar las actividades del área académica.

**Departamento de Orientación:** Es el Departamento que ofrece a los estudiantes un programa de asistencia psicológica, académica y social.

**Dirección de Carrera:** Organismo responsable de cumplir y hacer cumplir la disposición académica de la universidad mediante la planificación, organización, dirección y control de los asuntos docentes y administrativos de la carrera bajo su dirección.

**Deserción:** Acto de abandonar un curso o programa de estudio sin haber alcanzado su cumplimiento.

**Desertores:** Son los estudiantes que salen del sistema educativo sin haber logrado aprobar el nivel de enseñanza en que se matricularon.

**Docentes:** Son los profesionales contratados por la Universidad para el desempeño docente.

**Estudiantes:** Todas las personas admitidas matriculadas e inscritas en uno de los programas académicos ofertados por la Universidad.

**Estudiante de Nuevo Ingreso:** Es el estudiante que nunca ha cursado estudios superiores o que habiendo iniciado, los suspende por un período igual o menor a cinco años.

**Estudiante Inactivo:** Es el estudiante que se ha retirado de la Universidad por un tiempo no mayor de cinco años

**Estudiante Oyente:** Es el que asiste a los salones de clases con el propósito de adquirir conocimientos y destrezas sobre una determinada asignatura.

**Egresados:** Es el estudiante que ha cumplido con todos los requerimientos de la Universidad y ha completado su plan de estudio.

**Examen de Nivel:** Es la prueba que se ofrece al estudiante que desea exonerar las asignaturas que la Universidad tiene establecidas para tales fines.

**Estudiante de transferencia externa:** Es el estudiante que procede de otra institución de Educación superior, nacional o extranjera.

**Estudiante de transferencia interna:** Es el estudiante de la misma Universidad que se transfiere de un recinto a otro.

**Examen fuera de fecha:** Es la prueba que se ofrece al estudiante que no ha podido asistir a un parcial por una causa justificada.

**Graduación:** Requisito obligatorio para la obtención del título.

**Hojas de inscripción:** Es la hoja que se utiliza en el proceso de inscripción y se le archiva en el expediente a los estudiantes.

**Honores:** Reconocimiento al estudiante que a lo largo de su carrera ha demostrado un alto rendimiento académico y una conducta intachable.

**Índice Acumulado:** Es el índice que se calcula con todas las asignaturas inscritas y cursadas en la Universidad y se obtiene al dividir el total de puntos entre créditos.

**Índice de Cuatrimestre:** Es el que se calcula con todas las asignaturas inscritas, aprobadas o no cursadas en un determinado período académico.

**Internado Rotatorio:** Es el año de prácticas que realizan los estudiantes de Medicina en diferentes hospitales públicos y privados del país.

**Inscripción:** Formalización de la admisión de los estudiantes matriculados en la Universidad para cursar estudios en cualquier unidad docente en un período académico.

**Legalización:** Proceso mediante el cual la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología certifica los documentos expedidos por la Universidad.

**Libro de calificaciones:** Libro donde se recopilan las calificaciones de los estudiantes.

**Manual de Procedimiento:** Es el Documento donde están establecidas las normas para ejecutar las funciones del departamento.

**Matrícula:** Es el código de identificación que se asigna a cada estudiantes de ingreso al momento de ser registrado en el Universidad.

**Matriculación:** Proceso mediante el cual se registra a los estudiantes de primer ingreso en una institución de educación superior.

**Modificación de selección de asignaturas:** Proceso en el que los estudiantes pueden introducir cambios en su pre-selección.

**Registro:** Es el Departamento encargado de registrar y contabilizar los procesos académicos, así como de elaborar y expedir los documentos concernientes a la vida académica de los estudiantes.

**Pasantía:** Requerimiento curricular, en el cual el estudiante realiza una experiencia laboral en instituciones públicas o privadas en su área de estudio.

**Programación Académica:** Son los programas que conforman la oferta curricular de la Universidad.

**Preselección:** Es la selección de las asignaturas que el estudiante cursará en el ciclo siguiente y se realiza después del segundo parcial vía Internet.

**Pre-requisitos:** Es una asignatura que debe ser aprobada con anterioridad a otra.

**Pénsum:** Documento que contiene todas las asignaturas que un estudiante debe aprobar para obtener el título de una carrera.

**Programas de asignaturas:** Documento que contiene los contenidos académicos que se ofrecen en una asignatura.

**Post Grado:** Nivel Académico que incluye programas de especialidad, maestría y doctorado.

**Recorrido académico:** Son todos los procesos académicos que realizan los estudiantes durante su carrera.

**Récord de Calificaciones:** Documento que contiene la calificación de las asignaturas obtenidas durante los diferentes períodos académicos cursados en la Universidad por el estudiante.

**Reporte de Notas:** Se expide cada ciclo a los estudiantes al momento de su reinscripción.

**Reingreso de graduado:** Egresado que decide reingresar a la Universidad a realizar otra carrera.

**Revisión a grado:** Proceso mediante el cual el estudiante solicita al Departamento de Registro la revisión de su recorrido académico.

**Revisión de examen final:** Es el derecho que tiene el estudiante cuando está insatisfecho con el resultado de su tercera prueba parcial.

**Retiro de asignatura:** Es el proceso que permite al estudiante retirar algunas asignaturas que por alguna circunstancia no pueda cursar en el período. Puede hacerse de forma presencial o en línea.

**Retiro presencial:** Se realiza en el Departamento de Tesorería, de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Académico.

**Retiro en línea:** Se realiza a través de Internet, según las fechas establecidas.

**Reingreso:** Proceso mediante el cual el estudiante que permaneció más de un cuatrimestre fuera de la Universidad se reintegra a la misma.

**Reinscripción:** Proceso mediante el cual el estudiante después de estar retirado de la Universidad por un período no mayor de 5 años vuelve a inscribirse.

**Servicios al usuario:** Área del departamento de Registro destinada a ofrecer servicios a la comunidad universitaria

**Título Graduación:** Es la certificación que confiere la Universidad al estudiante que ha completado su p $\acute{e}$ nsum y ha cumplido con los requerimientos establecidos por la Universidad.

**Tutoría:** Es una inscripción especial instituida en la Universidad para servir al estudiante cuando no se ofrece asignatura que pueda cursar.