

# INTEC



## **Reglamentos Académicos Especiales**

**Santo Domingo,  
República Dominicana  
2011**

**Reglamentos  
Académicos Especiales**



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO  
INTEC

# **Reglamentos Académicos Especiales**

Santo Domingo, D. N.  
2011

Instituto Tecnológico de Santo Domingo.

Reglamentos Académicos Especiales. Santo Domingo: Instituto Tecnológico de Santo Domingo, 2011.

96 p.

1. Instituto Tecnológico de Santo Domingo - Reglamentos

I. Título

378.11097293

159r

CEP/INTEC

© 2011 INTEC

Impresión:  
Editora Búho

---

*Impreso en República Dominicana*

---

# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>PARTE I</b>	
<b>NORMAS DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA EL ESTUDIANTADO .....</b>	<b>10</b>
I. Exposición de propósitos .....	11
II. Marco legal y ámbito de aplicación .....	13
III. Derechos y deberes de los estudiantes. Prohibiciones .....	14
IV. Faltas, medidas disciplinarias y responsable de sancionar .....	20
V. Composición del Comité de Disciplina .....	30
VI. Proceso disciplinario y apelación .....	32
VII. Disposiciones generales .....	37
<b>PARTE II</b>	
<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA .....</b>	<b>38</b>
I. De la definición, los objetivos y las funciones .....	39
II. De la infraestructura de los recursos de información y de los servicios ..	41
III. De la estructura administrativa .....	47
IV. De los usuarios .....	48
V. Del régimen disciplinario .....	50
VI. De los horarios .....	52
VII. De la vigencia .....	53
<b>PARTE III</b>	
<b>REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS Y TALLERES .....</b>	<b>54</b>
I. Objetivo y alcance del reglamento .....	55
II. Definiciones .....	56

III. Encargado/a de laboratorio o taller .....	57
IV. Normas generales de funcionamiento .....	59
V. Materiales y equipos de trabajo .....	61
VI. Responsabilidades de los/las usuarios/as .....	62
VII. Acceso y seguridad en los laboratorios .....	65
VIII. Manejo de sustancias peligrosas .....	69
IX. Manejo de incendios .....	71
X. Disposiciones finales .....	73

## **PARTE IV**

### **REGLAMENTO DE TUTORÍA .....** 75

I. Definiciones, fines y objetivos .....	76
II. Principios generales .....	79
III. Del pago .....	81
IV. De los procedimientos .....	82

## **PARTE V**

### **REGLAMENTO DE PASANTÍA .....** 83

I. Principios orientadores .....	84
II. Naturaleza de la pasantía .....	87
III. De los requisitos .....	89
IV. De los procedimientos .....	90

### **ANEXO .....** 93

## PRESENTACIÓN

Los presentes Reglamentos Académicos Especiales del Instituto Tecnológico de Santo Domingo contienen el conjunto de normas que rigen la organización y funcionamiento de diferentes instancias de la vida académica. Además, establecen los lineamientos de observación de la conducta y el respeto a los valores que rigen el quehacer institucional.

Este documento comprende las Normas de Convivencia y Reglamento Disciplinario para el Estudiantado, el Reglamento de Biblioteca, el Reglamento General de Laboratorios y Talleres, el Reglamento de Tutoría y el Reglamento de Pasantía.

Esta publicación constituye la duodécima edición de estos Reglamentos y es el resultado de la actualización de los anteriores, a los que se han incorporado modificaciones que contribuirán a mejorar la calidad de los correspondientes procesos académicos.

Finalmente, esta readecuación es el producto de los aportes y del trabajo conjunto de los miembros de esta comunidad académica. Se ha realizado en el marco de los principios y valores institucionales, en plena correspondencia con Los Estatutos y teniendo por finalidad última el cumplimiento de la misión de la universidad.

Dra. Leandra Tapia de Destro  
Vicerrectora Académica

# PARTE I

## **NORMAS DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA EL ESTUDIANTADO**

Aprobado por el Consejo Académico  
Resolución N.º 3-18/2008  
26 de Agosto 2008

---

## Capítulo I | EXPOSICIÓN DE PROPÓSITOS

Los procesos de cambio en el ámbito mundial han generado nuevas necesidades de adaptación al medio en que se desenvuelven los profesionales de hoy con visión de futuro. El nuevo entorno global propicia la diferencia e interculturalidad, la complejidad de las interrelaciones, nuevas formas de competencias, de diálogos y negociaciones. Estos desafíos evidencian la necesidad de una formación en valores, tales como la tolerancia y el respeto a la persona.

El Instituto Tecnológico de Santo Domingo, universidad comprometida con la formación integral de sus estudiantes, asume el compromiso de fomentar la preservación de los valores como parte de una cultura de convivencia. Entendida ésta como la capacidad de vivir y compartir en armonía con las personas con las cuales se interactúa y con el entorno que les rodea; fundamentada en el ejercicio de la libertad, en el respeto a los principios, y a la diferencia; en la tolerancia en el debate de las ideas y a la capacidad de los miembros del grupo para responder responsablemente ante las consecuencias de sus acciones.

En consecuencia con las ideas precedentes y la formulación de las Normas de Convivencia y Reglamento Disciplinario para el Estudiantado del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) contienen los lineamientos para la observancia de las conductas y respeto a los valores que rigen el quehacer institucional.

El contenido del documento está vinculado estrechamente con los Estatutos de la universidad, con los Reglamentos Académicos y las demás reglamentaciones vigentes e integra el conjunto de normas y procesos que rigen el comportamiento y la disciplina que deben observar los estudiantes del INTEC. Estas normas tienen un carácter formativo integral, contribuyen a la formación en valores tales como, el respeto por la diferencia y a la diversidad, la tolerancia, la integridad, la honestidad y en disposición al diálogo y al consenso; a la vez, posibilitan el establecimiento de la convivencia universitaria en un marco de respeto y armonía.

## **OBJETIVOS**

### **Artículo N.º 1**

La disciplina es consustancial o inherente a la convivencia y se asume como un conjunto de estrategias que se despliegan para prevenir y corregir las conductas que la obstaculizan.

En ese contexto, este Reglamento tiene por finalidad el establecimiento de un marco dentro del cual se garantiza un ambiente de respeto y armonía en la comunidad inteciana, el apoyo a la formación en valores, el desarrollo adecuado de las actividades del INTEC y el resguardo de su patrimonio, contribuyendo así a la preservación del prestigio institucional.

**Capítulo II****MARCO LEGAL  
Y ÁMBITO DE  
APLICACIÓN****Artículo N.º 2**

Los Estatutos y Reglamentos Académicos constituyen el marco normativo legal en el cual se sustentan las Normas de Convivencia y el Reglamento Disciplinario para el Estudiantado del INTEC.

**Artículo N.º 3**

Este Reglamento es aplicable a todo el estudiantado de los diferentes programas que se desarrollan en el INTEC, y tanto en el recinto universitario o fuera de éste en actividades oficiales o auspiciadas por la Institución. Es aplicable también a las/los estudiantes, cuando su comportamiento en actividades ajenas a la institución, comprometen el nombre o la imagen institucional.

## **Capítulo III**

# **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. PROHIBICIONES**

### **Artículo N.º 4**

Todo el estudiantado del INTEC tiene derechos y deberes derivados por su condición de estudiantes en esta universidad en virtud de los Estatutos y reglamentos vigentes que la rigen.

### **Artículo N.º 5**

Los derechos y deberes serán ejercidos de acuerdo con los valores y fines del INTEC, sin desmedro o interferencia de los derechos y deberes de los demás miembros de la comunidad inteciana y de la sociedad en general.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

### **Artículo N.º 6**

Además de los establecidos en los Reglamentos Académicos de Grado y Postgrado y otras normativas vigentes, el estudiantado tiene los siguientes derechos asociados al proceso de enseñanza-aprendizaje y al respeto - convivencia:

- a. Conocer los reglamentos y normas que regulen la vida estudiantil en INTEC, el plan de estudios, los programas de las asignaturas y el modelo educativo que serán desarrollados durante el curso de su carrera o programa, así como el calendario de las actividades académicas programadas en cada periodo establecido.

- b. Recibir una sólida formación básica integral y el dominio de las herramientas que conforman el cuerpo de los conocimientos requeridos para el ejercicio profesional en su área de estudio.
- c. Inscribirse cada trimestre, una vez habiendo cumplidos los requisitos, exigidos y apegado a lo establecido en los planes de estudio y a la normativa académica vigente.
- d. Ser asistido(a) y orientado(a) individualmente o en grupo en el proceso de aprendizaje por el personal asignado para ello.
- e. Conocer previamente y por escrito los criterios en base a los cuales será evaluado(a), a ser calificado(a) conforme a los mismos y a recibir la retroalimentación oportuna.
- f. Solicitar revisión de la calificación final de una asignatura cursada, si presume algún error en la misma.
- g. Recibir el grado académico correspondiente al momento de concluir los estudios y cumplir con los requisitos establecidos por las normativas institucionales.
- h. Obtener las certificaciones y otras documentaciones que lo acreditan como estudiante del INTEC.
- i. Hacer uso de los beneficios y servicios institucionales que se derivan de su condición de estudiante del INTEC, tales como: la biblioteca, los laboratorios, las dependencias, los medios educativos y otros, de acuerdo con los reglamentos y las normas de uso definidas.
- j. Recibir de los miembros de la comunidad inteciana un trato respetuoso y digno.
- k. Ser atendido por las autoridades correspondientes, respetando siempre los canales de comunicación establecidos.
- l. Ejercer el derecho a la libre expresión y al intercambio de ideas y opiniones con profesores, compañeros y personal universitario, dentro de un marco de respeto y tolerancia.

- m. Recibir y obtener información de las instancias de administración de la universidad en relación con los aspectos académicos, administrativos y económicos que le afecten de manera directa.
- n. Organizar actividades diversas para mejorar su formación académica y para constituir comités estudiantiles con fines académicos, culturales, recreativos y deportivos, siempre dentro del cumplimiento de los requisitos establecidos y de las normas regulatorias vigentes.
- o. Conocer por escrito, cuando así fuere, que ha sido sancionado o sometido a un proceso disciplinario, a que se le notifique la naturaleza de la presunta falta cometida, se le muestren las pruebas que se pretenderán hacer valer y a que se le brinde la oportunidad de presentar su versión de los hechos.
- p. Denunciar y ser apoyado en caso de que haya sido objeto de coerción, intimidación o acoso alguno por miembros de la comunidad.
- q. Disfrutar de otros derechos que establezcan este u otros reglamentos.

## DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

### Artículo N.º 7

El estudiantado del INTEC, además de los deberes establecido en las normativas vigentes que le son aplicables, tendrá los siguientes deberes referidos al, respeto a los miembros de la comunidad inteciana y a la sociedad en general, a preservar el prestigio e imagen del INTEC y a cuidar el patrimonio de la institución. La inobservancia constituye una transgresión y es pasible de medidas correctivas. Entre estos deberes están:

- a. Respetar los valores y los principios fundamentales del INTEC y cumplir los Reglamentos Académicos y otras normas vigentes a fin de conservar y hacer uso de sus derechos.
- b. Adoptar una conducta y las actitudes adecuadas que faciliten el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes y las de los demás dentro del recinto o fuera de éste durante el desarrollo de actividades académicas auspiciadas por el INTEC.
- c. Mostrar en todo momento el debido respeto y consideración hacia sus compañeros y demás miembros de la comunidad inteciana y de la ciudadanía en general, a fin de propiciar un ambiente de comprensión, tolerancia y armonía.
- d. Velar por la preservación de los valores, la integridad e imagen institucional, cuidando en todo momento de preservar el prestigio del INTEC y el suyo propio, a través de su comportamiento y actitudes en el desarrollo de su quehacer como estudiante y en su vida personal.
- e. Asistir puntualmente a clases, cumplir con los horarios establecidos en todas las asignaturas inscritas, y someterse a las evaluaciones que le sean aplicadas según lo establecido en los Reglamentos Académicos.
- f. Prescindir del uso de dispositivos electrónicos que provoquen distracción en el aula u otros espacios en que se amerite silencio.
- g. Observar una conducta correcta durante las clases y especialmente durante las evaluaciones o exámenes, evitando la organización y participación en fraudes académicos, tales como sustracción o alteración de exámenes, la alteración de documentos académicos, suplantación a un estudiante o ser suplantado, copiar o dejar copiar en los exámenes, ya sea de los compañeros o haciendo uso de algún escrito físico o electrónico elaborado para tales fines o por cualquier otro medio.

- h. Canalizar ordenadamente, a través de las instancias establecidas, las peticiones para la solución de sus problemas.
- i. Respetar la propiedad intelectual en las investigaciones, los trabajos prácticos y proyectos, evitando apropiarse de ideas y conceptos ajenos sin reconocer la autoría.
- j. Evitar la complicidad con los comportamientos reñidos con las normas disciplinarias definidas.
- k. Adoptar comportamientos que faciliten y no perturben la actividad docente dentro y fuera del aula.
- l. Evitar y no promover el ingreso a las instalaciones físicas del INTEC de personas ajenas, cuando ello produzca una alteración de la normal convivencia en la institución.
- m. Rechazar la promoción de actividades colectivas que atenten contra el quehacer institucional, sus principios y valores.
- n. Preservar la integridad física y moral de su persona y de las demás, denunciando o evitando cometer conductas inapropiadas que conlleven agresión verbal o física, acoso sexual, intimidación psicológica, entre otras.
- o. Cooperar con la limpieza y la buena presentación del campus en general, depositando papeles y otros desechos en los recipientes destinados. Para tales fines no rayar, ni ensuciar, ni destruir el mobiliario, paredes y baños. Conservar los jardines o áreas verdes.
- p. Respetar la propiedad del INTEC y de los miembros de la comunidad inteciana.
- q. Cuidar y proteger los bienes y recursos del patrimonio del INTEC, respetar sus instalaciones, equipos, acervo bibliográfico y materiales en general.
- r. Evitar cualquier conducta o acción donde se ofrezca obsequios, derechos o concesiones al o a la docente, a alguna autoridad o a miembro de la comunidad universitaria para obtener un beneficio.

## **PROHIBICIONES**

### **Artículo N.º 8**

Las prohibiciones explicitadas a continuación encierran el compromiso del INTEC con la formación en valores y con propiciar un ambiente saludable y de seguridad que preserve a todos sus miembros y armónicamente para el desarrollo de su actividad académica.

### **Artículo N.º 9**

Se prohíbe la venta, distribución y consumo de drogas y de bebidas alcohólicas o estar bajo los efectos de éstas dentro de las instalaciones del INTEC o en actividades auspiciadas por la universidad fuera de su recinto.

### **Artículo N.º 10**

Está prohibido participar en juegos de azar dentro de sus instalaciones universitarias, salvo en los casos en que sean para la recaudación de fondos para actividades.

### **Artículo N.º 11**

No se permite fumar dentro de las aulas, en los pasillos y en las instalaciones en donde está prohibido.

### **Artículo N.º 12**

Está prohibido ingresar al campus con armas blancas y de fuego, y con sustancias peligrosas que atentan contra la integridad física.

## Capítulo IV

# FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y RESPONSABLE DE SANCIONAR

### A. FALTAS DISCIPLINARIAS

#### Artículo N.º 13

Para los fines de este Reglamento, se entiende por falta disciplinaria toda acción que transgreda los deberes delimitados en el Art. 7 y sus literales anotados en el presente Reglamento y de aquellas que aun cuando no aparezcan registradas o anotadas son contrarias a los principios y normas de la Institución o de cualquier otro reglamento adoptado.

#### Artículo N.º 14

Los casos disciplinarios por los cuales se podrá sancionar al estudiantado están referidos dentro de cuatro (4) grandes bloques:

- a. Los que atentan contra el orden académico.
- b. Los que atentan contra el patrimonio de INTEC.
- c. Los que atentan contra el prestigio e imagen de INTEC.
- d. Los que atentan contra a la convivencia y el respeto a las personas.

Se anota a continuación una lista no exhaustiva de faltas disciplinarias que a modo de guía se establecen para cada bloque:

<b>BLOQUES</b>	<b>FALTA DISCIPLINARIA</b>
<p><b>Atentan contra el orden académico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Alteración del orden en aulas y pasillo del recinto.</li> <li>· Plagio de trabajos individuales y grupales.</li> <li>· Uso de material de apoyo en los exámenes y sin la aprobación del docente.</li> <li>· Uso en las aulas de celulares u otros medios electrónicos.</li> <li>· Impuntualidad en el horario y entrega de asignaciones.</li> <li>· Fraudes en las evaluaciones.</li> <li>· Sustracciones e intercambio de exámenes.</li> <li>· Suplantación de personas al hacer el examen.</li> <li>· Copiar exámenes o trabajos escritos.</li> <li>· Dar y/o recibir información durante un examen.</li> </ul>
<p><b>Atentan contra el patrimonio de INTEC y de sus miembros</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Sustracción de equipos y material pedagógico.</li> <li>· Daños a inmuebles.</li> <li>· Actos de vandalismo contra el acervo bibliográfico.</li> <li>· Alteración de material informativo institucional desplegado en el campus.</li> <li>· Sustracción de artículos y/o dinero ajeno.</li> <li>· Uso irresponsable de laboratorios, computadoras, canchas, aulas, baños y cualquier otra propiedad de la universidad.</li> <li>· Uso indebido de propiedad intelectual.</li> </ul>
<p><b>Atentan contra el prestigio e imagen de INTEC</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Hacer uso inadecuado de los símbolos de la institución.</li> <li>· Falta de tolerancia y respeto a la diversidad.</li> <li>· Alteración del orden dentro y fuera del recinto.</li> <li>· Sustracciones e intercambio de exámenes. Dar y/o recibir información durante un examen.</li> <li>· Suplantación de personas al hacer el examen.</li> <li>· Copiar exámenes o trabajos escritos. Fraudes en las evaluaciones.</li> </ul>
<p><b>Atentan contra la convivencia y el respeto a las personas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Agresión oral, escrita o física a cualquier miembro de la comunidad.</li> <li>· Falta de tolerancia y respeto a la diversidad.</li> <li>· Intimidación psicológica.</li> <li>· Portar armas blancas y de fuego dentro del campus.</li> <li>· Provocación de ruidos contra la tranquilidad necesaria para el quehacer docente.</li> <li>· Manejo y/o uso de estupefacientes en el campus.</li> <li>· Uso de bebidas alcohólicas.</li> </ul>

### **Artículo N.º 15**

Las faltas de los estudiantes a las normas disciplinarias se clasifican en función de la magnitud de la falta y del impacto de las consecuencias en: faltas de Primer Grado, de Segundo Grado y de Tercer Grado.

### **Artículo N.º 16**

Son faltas de **Primer Grado** aquellas trasgresiones leves a las normas, cuyos efectos y consecuencias no tienen serias repercusiones, y en general recaen en el infractor. Para fines de orientación se anota una lista no exhaustiva de algunas faltas de primer grado:

- a. Actos que impidan el desarrollo normal del proceso enseñanza aprendizaje, siempre que no trascienda del aula de clases.
- b. Alteración del orden en pasillos.
- c. Depositar basuras o desperdicios fuera de los zafacones.
- d. Dañar las paredes, la pintura de las edificaciones, colocando avisos, o información en paredes y murales sin la debida autorización.
- e. Utilizar el teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico que provoque distracción en la atención en el periodo de clase.
- f. Descortesía en el trato a los miembros de la comunidad.
- g. Daños leves en equipos, instalaciones, causados por negligencia.
- h. Asistir impuntualmente a las actividades académicas programadas.
- i. Otras trasgresiones menores, que por analogía con las anteriores, a juicio de los órganos competentes, se considere como falta leve.

## Artículo N.º 17

Se consideran faltas de **Segundo Grado** o faltas graves todos aquellos comportamientos contra los valores que la Universidad promueve, y cuyos efectos resulten especialmente negativos tanto para los infractores como para terceros o la Institución. Pueden ser consideradas faltas del segundo grado:

- a. Reincidencias de conductas calificadas como faltas de primer grado o leves.
- b. Producir ruido que altere la tranquilidad de las labores académicas y administrativas.
- c. Utilizar el teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico durante el periodo de evaluaciones.
- d. Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante e irrespetar de palabra a los miembros de la comunidad inteciana.
- e. Causar daños graves en equipos e instalaciones de manera expresa o adrede.
- f. Presentar comportamiento inadecuado en actividades externas organizadas por la Institución.
- g. Apropiarse de la propiedad ajena.
- h. Fumar cigarrillos en pasillos, dentro del aula de clase y en lugares prohibidos.
- i. Uso indebido de bienes, vehículos, instalaciones e infraestructura del INTEC.
- j. Daño, sustracción o pérdida por negligencia de material de la Biblioteca.
- k. Realizar actos que impidan el desarrollo normal del proceso enseñanza – aprendizaje, y que trasciendan al aula de clases.

- l. Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido no adecuado para el desarrollo de la labor académica.
- m. Incumplir en cualquier forma las órdenes o disposiciones legítimas emanadas de las autoridades del INTEC.
- n. Promover y participar en juegos de azar dentro de las instalaciones de la universidad.
- o. Asistir a clases o a cualquier actividad académica bajo los efectos de drogas o bebidas alcohólicas.
- p. Otras trasgresiones graves, que por analogía con las anteriores, a juicio de los órganos competentes, se consideren como faltas graves.

## Artículo N.º 18

Son faltas de **Tercer Grado** o faltas muy graves o gravísimas, aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética y los valores que el INTEC promueve entre la comunidad y que atentan seriamente contra la integridad física y moral de los miembros de la comunidad estudiantina en general, y que lesionan gravemente directa o indirectamente el patrimonio, prestigio e imagen de la institución.

- a. Reincidencias de conductas calificadas como faltas de segundo grado o graves.
- b. Utilizar sin previa autorización las instalaciones y recursos de la Institución para otros fines que no sean los directamente relacionados con la actividad académica, aún cuando no se obtengan beneficios económicos o de otro tipo.
- c. Utilizar indebidamente el nombre, logo, símbolos del INTEC o el nombre de sus autoridades.
- d. Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos del INTEC, o de los miembros de la comunidad.

- e. Sustraer, dañar o destruir libros, materiales o bienes del INTEC o propiedad de los miembros de la comunidad inteciana o personas en general.
- f. Introducir, distribuir y consumir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias controladas, en las instalaciones de la universidad.
- g. Portar armas de fuego y armas blancas o cualquier otro tipo de instrumento que se pueda utilizar para causar daño a terceros.
- h. Organizar e incitar a la realización de acciones que obstaculicen las actividades que desarrolla la universidad, solicitando apoyo de entes externos que atentan contra su legítimo desenvolvimiento.
- i. Organizar, realizar o participar en fraude académico, tales como sustracción o alteración de exámenes, la alteración de documentos académicos, soborno o intento de soborno, falsificación de firmas para beneficio propio o de otros.
- j. Presentar trabajos ajenos como propios, en su totalidad o en parte sin citar las fuentes o créditos.
- k. Suplantar o hacerse suplantar en la realización de un examen o evaluación.
- l. Acosar sexualmente o asediar en sus diversas formas a cualquier miembro de la comunidad.
- m. Agredir oral o físicamente a un miembro de la comunidad inteciana bien sea dentro del campus o fuera de éste.
- n. Toda acción u omisión que por analogía con las anteriores, a juicio de los órganos competentes, se considere como falta muy grave.

## **B. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **Artículo N.º 19**

Se entiende por medida disciplinaria toda acción tomada con el propósito de estimular y garantizar el cumplimiento de las normativas que han sido delimitadas en éste y otros Reglamentos.

### **Artículo N.º 20**

A todo(a) estudiante que transgreda las normas le serán aplicadas las medidas disciplinarias correctivas de acuerdo a la falta cometida.

### **Artículo N.º 21**

Constituyen acciones disciplinarias correctivas, aquellas cuyo objetivos se encaminan a extinguir actitudes a corregir comportamientos que transgredan las normativas y principios del INTEC, y a desalentar en los demás estudiantes la ejecución de comportamientos o conductas similares.

### **Artículo N.º 22**

Toda acción correctiva aplicada es fundamentalmente progresiva. Esta se aplica en función de la magnitud de la falta o en la reiteración de la falta cometida.

### **Artículo N.º 23**

El esquema de disciplina progresiva que se aplica en las transgresiones en los casos señalados en los literales del Art. 7 y otras normas establecidas podrá ser:

<b>MEDIDA CORRECTIVA</b>	<b>GRAVEDAD DE LA FALTA</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SANCIÓN</b>
a. Amonestación Verbal	Faltas de Primer grado	Docente
b. Amonestación Escrita con copia al expediente.	Faltas de Segundo grado	Docente
c. Anulación (calificación 0) de la evaluación correspondiente.	Faltas de segundo grado	Docente
d. Anulación de la evaluación correspondiente, sin posibilidad de retirar asignatura.	Faltas de Segundo Grado	Docente en coordinación con el Decano o la Decana
e. Suspensión del trimestre en curso.	Faltas de Tercer Grado	Comité Disciplina
f. Prohibición de inscripción en uno (1) o más trimestres	Faltas de Tercer grado	Comité Disciplina
g. Prohibición de inscripción por un (1) año	Faltas de Tercer grado	Comité Disciplina
h. Separación definitiva del instituto	Faltas de Tercer grado	Comité Disciplina

### **Artículo N.º 24**

Toda acción disciplinaria ejecutada conllevará, si fuere necesaria la reposición monetaria por daños causados al patrimonio o a la propiedad de la Institución.

### **Artículo N.º 25**

Toda acción disciplinaria ejecutada conllevará, si fuere necesaria la suspensión de los beneficios económicos (descuentos) otorgados por INTEC y el privilegio de participar en actividades de carácter docente (monitor) y como miembro de la directiva del comité de estudiantes.

### **Artículo N.º 26**

Todas las sanciones, exceptuando la amonestación verbal, serán incluidas en el expediente del estudiante.

### **Artículo N.º 27**

Para la aplicación de la medida correctiva, este Reglamento prevé circunstancias agravantes y atenuantes dependiendo de la falta.

### **Artículo N.º 28**

Se consideran circunstancias atenuantes dependiendo de la falta:

- a. No haber cometido falta alguna con anterioridad.
- b. Confesar la falta.

### **Artículo N.º 29**

Se consideran circunstancias agravantes:

- a. Reincidencia.
- b. Realizar el hecho en complicidad con compañeros.
- c. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por el docente.
- d. Cometer una falta para encubrir u ocultar otra.
- e. Evadir la responsabilidad o atribuírsela a otras personas.
- f. Violar varios deberes o normas con una misma falta.
- g. Premeditar la comisión de la falta, así como las modalidades empleadas.

## **C. RESPONSABLE DE LA SANCIÓN**

### **Artículo N.º 30**

Son responsables de aplicar las medidas correctivas a faltas disciplinarias cometidas:

- a) El o la docente de la asignatura en su condición de autoridad en clase.
- b) El Decano o la Decana.
- c) El Comité de Disciplina por las prerrogativas que le confiere el Reglamento.

## Capítulo V | COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE DISCIPLINA

### Artículo N.º 31

Para dar seguimiento al cumplimiento del presente Reglamento, se constituye el Comité de Disciplina, constituido por siete (7) miembros, dos permanentes, uno ad-hoc y dos rotatorios:

- Son miembros permanentes:
  - a. El Decano o la Decana de la División de Servicios a Estudiantes, quien lo preside. En su defecto la Coordinadora de la Unidad de Asistencia al Estudiante.
  - b. El Orientador o la Orientadora, quien funge como secretaria.
  - c. El Coordinador o la Coordinadora del Programa académico o en su defecto el Decano o la Decana del Área a la cual pertenece el o la estudiante.
- Son Miembros Ad-hoc:
  - a. El Coordinador o la Coordinadora del Programa académico al cual pertenece el o la estudiante, en su defecto el/la Decano o el/la Decano(a) Adjunto(a) del Área cuando la falta cometida no pertenezca al Área a la que está adscrita la carrera a la cual pertenece la asignatura, cuando se trate de una indisciplina en ésta.
  - b. En caso de que la falta haya sido cometida por estudiantes de un programa o carrera, asistirá el/la Decano(a) o Decano(a) Adjunto(a) de dicha área.
- Son miembros rotatorios:

- a. Un(a) (1) docente y un(a) estudiante proveniente de las áreas académicas y que serán escogidos cada año en forma rotatoria por el/la Decano(a) del Área correspondiente, siguiendo el orden detallado a continuación:

<b>DOCENTE</b>	<b>ESTUDIANTE</b>
Área de Ciencias Sociales y Humanidades	Área de Ciencias Básicas
Área de Ingenierías	Área de Ciencias Sociales y Humanidades
Área de Ciencias Básicas	Área de Negocios
Área de Negocios	Área de Ciencias de la Salud
Área de Ciencias de la Salud	Área de Ingenierías

**PÁRRAFO:** el quórum para que el Comité de Disciplina pueda sesionar y emitir una resolución es por mayoría simple.

## **Capítulo VI** | **PROCESO DISCIPLINARIO Y APELACIÓN**

### **A. PROCESO DISCIPLINARIO**

#### **Artículo N.º 32**

Para los fines del presente Reglamento se entenderá por proceso disciplinario, el conjunto de acciones realizadas desde la notificación de la falta cometida hasta la aplicación de la medida correctiva decidida por el Comité de Disciplina.

#### **Artículo N.º 33**

El procedimiento tiene como objetivo establecer los mecanismos que permitan indagar sobre los hechos, las circunstancias en que éstos sucedieron, la participación del o los inculpados, a los efectos de determinar si amerita sanción disciplinaria o no, y de aplicar ésta de forma justa y oportuna.

#### **Artículo N.º 34**

Todo miembro de la comunidad inteciana tiene el derecho y el deber si ha sido afectado o tiene el conocimiento de que un(a) estudiante han incurrido en una falta disciplinaria, poner la querrela por escrito debidamente documentada, clara y precisa ante el o la presidente del Comité de Disciplina a través del/la Decano(a) del Área Académica a la cual pertenece el estudiante trasgresor.

### **Artículo N.º 35**

Todo proceso disciplinario se inicia cuando se somete una denuncia en conformidad con el artículo anterior; se concluye con la decisión tomada por el Comité de Disciplina y notificada al interesado(a) y a las autoridades competentes para su aplicación.

### **Artículo N.º 36**

Todo(a) docente aplicará correctivos definidos en los literales a, b, c, y d del Artículo 24 referido a faltas cometidas en clase o en acciones o ejercicios relacionados con la asignatura; notificará por escrito al/la Decano(a) del Área la medida disciplinaria aplicada, y denunciará por los canales establecidos aquellas faltas, cuyo correctivo escapan a su ámbito de acción.

**PÁRRAFO:** toda notificación realizada por un(a) docente deberá realizarse en un plazo no mayor de dos (2) días laborables a partir de la fecha en la cual ocurrió la transgresión.

### **Artículo N.º 37**

El Decano(a) del Área que reciba la notificación de faltas cometidas por un/a estudiante, deberá remitir la denuncia al/la Presidente(a) del Comité de Disciplina para las gestiones correspondientes en un plazo no mayor de dos (2) días laborables de recibida la querrela.

### **Artículo N.º 38**

Recibida la denuncia, el/la Decano(a) de Servicios a Estudiantes, en su condición de Presidente/a del Comité de Disciplina, convocará por escrito para que sesione en un plazo no mayor de tres (3) días laborables a los miembros del comité y conozca, analice y proceda a realizar las gestiones e indagaciones que se consideren apropiadas o convenientes según el caso.

**PÁRRAFO:** la convocatoria deberá señalar los hechos que den lugar a la investigación y la participación que se atribuye al/la estudiante.

## **Artículo N.º 39**

El o la estudiante al/a la que se le impute una falta, será escuchado(a) en el Comité de Disciplina antes de tomar una decisión sobre el particular.

**PÁRRAFO:** en caso de que el/la estudiante inculpado(a) habiendo sido citado(a) no pueda asistir por causa justificada, se fijará una nueva fecha. En caso de que no concurra a la cita se procederá en su ausencia.

## **Artículo N.º 40**

En la entrevista con el Comité de Disciplina, el o los estudiantes objetos de acusación deberán presentar su versión sobre los hechos que han dado lugar a la querrela; de desearlo, lo podrán hacer por escrito.

## **Artículo N.º 41**

De acuerdo a la naturaleza, complejidad y magnitud de la falta y el número de involucrados, podrá fijarse más de una reunión, no sobrepasando un plazo de 10 días laborables contados a partir de la primera reunión.

**PÁRRAFO:** se podrá citar a cualquier miembro de la comunidad inteciana que se estime pertinente durante el procedimiento. Si el caso lo amerita, se podrá invitar a prestar declaración a personas externas al INTEC.

### **Artículo N.º 42**

Cuando un(a) un estudiante sometido ante el Comité de Disciplina se retirare de su carrera o programa, estando pendiente el proceso disciplinario, éste continuará hasta la decisión final, dejando constancia en el expediente del estudiante.

### **Artículo N.º 43**

Celebradas todas las reuniones y entrevistas necesarias y habiendo determinado que el o los estudiantes incurrieron en las faltas disciplinarias señaladas, el Comité de Disciplina emitirá una resolución con la o las medidas correctivas definidas en el Artículo 23 o absolviendo al o los inculpados.

**PÁRRAFO:** la resolución deberá considerar, con objetividad, todas y cada una de las circunstancias incluyendo las anotadas en los Artículo 29 y 30 de estos Reglamentos, que atenuan o agravan la responsabilidad del o la estudiante.

### **Artículo N.º 44**

Una vez que el Comité de Disciplina decida respecto a las medidas correctivas y las sanciones a aplicar contenidas en el Artículo 23 literales e, f y g y h, procederá a notificarlas al Consejo Académico, el que a su vez conocerá las apelaciones en torno a dichas sanciones, y deberá ser comunicada por escrito al estudiante.

## **B. APELACIÓN**

### **Artículo N.º 45**

Todo estudiante que haya sido objeto de medidas correctivas o de sanciones podrá apelar por escrito, exponiendo las razones de la inconformidad en un plazo no mayor de tres (3) días laborables al/la:

- a) Decano(a) del Área Académica correspondiente cuando la sanción haya sido impuesta por el docente.
- b) Comité de Disciplina cuando las sanciones hayan sido impuestas por dicho organismo, a través de su Decano(a).
- c) Para los casos extremos de separación definitiva o por un año, la apelación será dilucidada por una Comisión especial formada por el o la Vicerrector(a) Académico(a) y dos Decanos(as), que no tengan que ver con el caso. La resolución emanada de esta Comisión es inapelable.

### **Artículo N.º 46**

Si después de ese plazo, no se presenta recurso de apelación alguno, se tendrá por aceptado por parte del/la estudiante y regirá la sanción aplicada.

## Capítulo VII | DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo N.º 47**

La gestión de este Reglamento es una función de la División de Servicios a Estudiantes, la cual es responsable de su aplicación, de determinar las acciones necesarias para su divulgación y difusión en la comunidad inteciana, así como también de evaluar con periodicidad su pertinencia.

### **Artículo N.º 48**

Al inicio de cada trimestre, el INTEC pondrá a disposición de los alumnos y de las alumnas de nuevo ingreso el presente Reglamento, y divulgará su contenido en las clases de Orientación y en los momentos y espacios en los que así considere.

## PARTE II

### REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

El Reglamento de la Biblioteca del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) constituye el conjunto de normas que rige la organización y funcionamiento de la misma. Este documento ha de servir de fundamento y guía a las actividades de la comunidad de usuarios académicos, docentes, investigadores, estudiantes, egresados y administrativos con el objeto de proporcionar con criterio de calidad, pertinencia y relevancia, y en forma oportuna y expedita, productos y servicios de información científico-tecnológica necesarios para el buen desarrollo de sus actividades. El Reglamento de la Biblioteca se enmarca en los Estatutos y Reglamentos Académicos y está en plena consonancia con los principios, misión y valores del INTEC.

Aprobado por el Consejo Académico  
Resolución N.º 3-27/2007,  
fecha 2 de Octubre 2007

---

# Capítulo I | DE LA DEFINICIÓN, LOS OBJETIVOS Y LAS FUNCIONES

## Artículo N.º 1

Desde su fundación en 1972, el Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), incorporó la Biblioteca como componente esencial de la infraestructura académica al servicio de sus valores, fines, objetivos y ámbitos de acción. La Biblioteca Emilio Rodríguez Demorizi tiene como fin respaldar las funciones esenciales de la universidad, a través de productos y servicios para el acceso y disponibilidad de información académica, en el marco de las demandas y oportunidades que ofrecen las tecnologías de la información y comunicación.

## Artículo N.º 2

La Biblioteca «Emilio Rodríguez Demorizi» es la instancia institucional responsable de ofrecer servicios de información y documentación inspirados en las características, valores, principios y demandas de la docencia, la investigación y la extensión; está llamada a promover una cultura de acceso, disponibilidad y uso de la información científica y tecnológica, en beneficio del desarrollo integral de la República Dominicana.

## Artículo N.º 3

Son funciones de la Biblioteca Emilio Rodríguez Demorizi:

- Procesar, conservar y difundir el capital documental de la Biblioteca, en atención a las necesidades docentes, de investigación y de extensión de la comunidad académica.

- Garantizar el conocimiento y uso por la comunidad universitaria de dicho patrimonio intelectual y de los servicios ofrecidos, elaborando boletines, novedades, guías, entre otros, y organizando actividades tales como exposiciones bibliográficas, cursos de formación de usuarios, visitas guiadas y otras.
- Facilitar a la comunidad académica el acceso a la información bibliográfica y documental depositada en otras bibliotecas y centros de documentación, así como orientar a los usuarios de la Biblioteca Emilio Rodríguez Demorizi, en la localización de otras fuentes de información y en el uso de los recursos documentales disponibles a través de la Internet.
- Participar en programas, proyectos y convenios que tengan como finalidad el intercambio de experiencias y recursos en materia de planificación, administración y gestión de productos y servicios, así como la conmutación de información.
- Llevar a cabo, por sí misma o en colaboración con otras instituciones, programas de investigación aplicada mediante técnicas y procedimientos profesionales, estudios de necesidades de usuarios, etc.

---

## Capítulo II

# DE LA INFRAESTRUCTURA, DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y DE LOS SERVICIOS

### Artículo N.º 4

Los recursos y servicios que ofrece la Biblioteca están a disposición de los usuarios en tres mil ciento cuarenta y seis con sesenta y ocho (3,146.68) metros cuadrados de construcción, distribuidos en tres niveles:

#### **El 1er. NIVEL, alberga las siguientes dependencias:**

- La Dirección, las Unidades de Audiovisuales, Procesos Técnicos y la Sala Profesor Julio Ravelo de la Fuente. Esta Sala se utiliza para actividades de divulgación científica de la institución en general, y actividades de formación de usuarios de información promovidas por la Biblioteca.

#### **El 2do. NIVEL, alberga:**

- El vestíbulo, donde se encuentran ubicados los catálogos, vitrinas de exhibición de los últimos recursos ingresados al sistema y las fotocopiadoras.
- El Mostrador de Circulación y Préstamo.
- El depósito de las Colecciones General y de Reserva.
- La Sala de Referencia.
- La Sala de Lectura Individual.

**El 3er. NIVEL, alberga:**

- Área de consulta de diarios.
- El Mostrador de Circulación y Préstamo.
- El depósito de las Colecciones de Hemeroteca y Dominicana.
- La Sala de Lectura Individual.
- La Sala de Estudio en Grupo
- Los 5 cubículos de trabajo en grupo
- El Centro de Capacitación Informática

**Artículo N.º 5**

Los usuarios disponen para su servicio de las siguientes colecciones:

- General
- Referencia
- Reserva
- Dominicana
- Folletos
- Tesis y trabajos de investigación
- Publicaciones Periódicas
- Recursos multimedia

**PÁRRAFO:** en el caso de material en formato análogo (bibliográfico o audiovisual), la Biblioteca ofrece acceso libre a las estanterías solo para la colección de referencia. El resto de las colecciones deben ser usadas bajo el sistema de estantería cerrada, según el cual ningún usuario tiene acceso al área de depósito. En tales casos, el material requerido debe ser solicitado al empleado de Biblioteca. Esta disposición incluye a todos los miembros de la comunidad de INTEC, sin excepción para profesores, empleados, funcionarios o estudiantes.

## Artículo N.º 6

Los servicios que la Biblioteca Emilio Rodríguez Demorizi presta a la comunidad académica son:

- **Circulación y Préstamo:** es el servicio a través del cual se puede obtener el préstamo en sala o a domicilio de los diferentes recursos bibliográficos y audiovisuales de la Biblioteca.
- **Referencia:** a través de una asistencia personalizada, se trata de dar respuesta a las diferentes demandas de información de los usuarios. Esta delicada labor se lleva a cabo a través de personal y recursos de información destinados a respaldar el proceso de investigación en sus diferentes etapas.
- **Servicio Computarizado de Búsqueda Bibliográfica:** a través de los diferentes recursos que ofrecen las tecnologías de información, el Servicio de Referencia de la Biblioteca brinda acceso a diferentes bases de datos y disponibilidad de recursos virtuales, con énfasis en aquellos en áreas del conocimiento coherentes con nuestro perfil académico.
- **Reproducción de Documentos:** a través del servicio que ofrecen las fotocopadoras y equipos de impresión.
- **Consultas Telefónicas y Virtuales:** en interés de ampliar el radio de acción de sus servicios, la Biblioteca ofrece consultas a la sección de Referencia a través del teléfono y del correo electrónico.
- **Acceso Remoto a las Bases de Datos:** los usuarios con acceso a Internet pueden consultar las Bases de Datos de la Biblioteca. Esto significa que la Biblioteca del INTEC puede ser consultada desde cualquier punto del país o desde cualquier parte del mundo a través del Internet.
- **Servicio de Asesoría Técnica:** instituciones y personas pueden solicitar asesoría para organización técnica,

planificación de recursos y servicios de bibliotecas o servicios de información, así como capacitación de personal en el área.

**PÁRRAFO 1:** los usuarios del servicio de reproducción de documentos deben acogerse a las leyes nacionales, a los principios éticos y a las normas internacionales dirigidos a salvaguardar los derechos de autor y la propiedad intelectual.

**PÁRRAFO 2:** como consecuencia de lo previsto en el Párrafo anterior, la Biblioteca se reserva el derecho de no ofrecer servicios de reproducción en los casos en que los mismos puedan contribuir a la violación de los derechos de autor. Tal es el caso de documentos no convencionales, de obras inéditas o de tesis y trabajos de investigación no amparados por la ley de derechos de autor.

## **Artículo N.º 7**

El tiempo y el número de obras que se pueden llevar en préstamo a domicilio dependerá de la naturaleza de la colección a que pertenezca, así:

- a) Colección general: las obras se prestan por un máximo de 7 días, con la posibilidad de renovar el préstamo, siempre y cuando no haya una solicitud por parte de otro usuario. Se permite retirar un máximo de 3 libros de esta colección.
- b) Colección de reserva: teniendo en cuenta que estas obras gozan de una mayor demanda, su préstamo se hará por horas en la sala de lectura (Préstamo interno). El préstamo a domicilio de estas obras se hará de la siguiente forma:

Lunes-Viernes	a partir de las 8:00 P. M.
Sábado	a partir de las 4:50 P. M.
Domingo	a partir de las 3:50 P. M.

Su devolución deberá hacerse al día siguiente (siempre y cuando sea día laborable) a más tardar a las 8:30 A. M.

Las reservaciones de este tipo de material pierden su vigencia cuando el material no es reclamado a la hora establecida en la reservación.

El usuario puede llevar en préstamo solamente una (1) obra de esta colección.

- c) Colección de referencia: este material bajo ningún concepto debe salir de la sala de lectura.
- d) Colección dominicana: este material podrá ser retirado en préstamo a domicilio sólo si existe más de un ejemplar de la obra requerida.
- e) Colección de folletos: no son susceptibles de préstamo a domicilio, su consulta debe hacerse en la Sala de lectura.
- f) Colección de Tesis y trabajos de investigación: no son susceptibles de préstamo a domicilio, su consulta debe hacerse en la Sala de lectura. La Biblioteca se reserva el derecho de reproducción de estos documentos.
- g) Colección de hemeroteca o publicaciones periódicas: este material bajo ningún concepto debe salir de la sala de lectura.

**PÁRRAFO:** el préstamo de colecciones debe hacerse siempre conforme a las especificaciones establecidas en el artículo anterior. Sin embargo, cuando exista alguna razón que pueda justificar una excepción, debe presentarse una solicitud formal a la Biblioteca. La aceptación de tales razones como válidas es una prerrogativa que compete a la Dirección de Biblioteca. Tal solicitud debe hacerse por escrito y con la debida antelación.

### **Artículo N.º 8**

Todos los usuarios deberán:

- a) Presentar el carné personal, el cual será retenido hasta el momento en que el usuario devuelva el material.
- b) No superar el número de documentos a los cuales tiene derecho según lo previsto en este reglamento.
- c) No estar contemplado en ninguna de las sanciones previstas en este reglamento.
- d) Retirar los documentos personalmente.

## **Capítulo III | DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

### **Artículo N.º 9**

La estructura administrativa de la biblioteca está compuesta por las instancias siguientes:

- Dirección de Biblioteca
- Unidad de Servicios al Público
- Unidad de Procesos Técnicos
- Unidad de Audiovisuales

## Capítulo IV | DE LOS USUARIOS

### Artículo N.º 10

Al ser la Biblioteca «Emilio Rodríguez Demorizi», una de las caras visibles de la extensión de INTEC hacia la comunidad nacional, ofrece sus servicios a su Comunidad natural, constituida por los miembros de la comunidad inteciana y a la comunidad adoptiva, constituida por los restantes miembros de la comunidad nacional.

### Artículo N.º 11

Los usuarios pueden acceder libremente a los espacios destinados al público en los diferentes puntos de servicio de la Biblioteca Emilio Rodríguez Demorizi, así como hacer uso de los fondos y equipos dispuestos al libre acceso.

### Artículo N.º 12

Los usuarios deben observar un comportamiento acorde con los principios, valores, normas, usos y costumbres de la institución en general, y de la Biblioteca, en particular. En consecuencia, deberán tener en cuenta que en la Biblioteca no está permitido:

- a) Hablar en voz alta, fumar, comer o beber.
- b) Usar equipos que perturben el silencio.
- c) Estudiar en grupo en las salas destinadas a estudio individual.

- d) Utilizar espacios o facilidades para propósitos diferentes a los cuales están destinados.
- e) Utilizar los equipos o facilidades destinados al uso exclusivo del personal de Biblioteca.
- f) Violar las normas y procedimientos que rigen el uso de cada recurso y servicio.

**PÁRRAFO:** la condición de miembro de la comunidad natural de usuarios debe estar avalada por el carné. Los derechos otorgados por este documento obligan a un uso personal e intransferible.

## Capítulo V | DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo N.º 13

Quien altere el orden en las dependencias de la Biblioteca Emilio Rodríguez Demorizi, recibirá la sanción que determine la autoridad bibliotecaria competente, siendo el Tribunal Disciplinario de INTEC la última instancia. Todo ello en el marco de principios y valores universales e institucionales

**PÁRRAFO 1:** quien produzca pérdida o daños en los documentos, equipos y demás recursos de la Biblioteca estará obligado a reponerlos y, si esto no fuera posible, a indemnizar el perjuicio causado. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, se aplicará el Reglamento de Disciplina del Instituto Tecnológico de Santo Domingo, INTEC.

**PÁRRAFO 2:** el incumplimiento en los plazos establecidos para el préstamo de las diferentes colecciones, tendrá como consecuencia la pérdida del derecho a utilizar los servicios de préstamo de documentos, así como la aplicación de multas cuyo monto dependerá de la colección a la que pertenezca el documento:

- a) Colección general: la multa se asignará por cada día de retraso.
- b) Colección de reserva: la multa se asignará por hora retraso, considerándose como hora límite, para la devolución, las 8:30 A. M.

**PÁRRAFO 3:** el usuario a quien se le compruebe que ha mutilado alguno de los libros o materiales de la Biblioteca, deberá reemplazarlo y en caso de que el título forme parte de una obra en varios volúmenes o unidades físicas, deberá reemplazar o pagar la obra completa.

**PÁRRAFO 4:** en caso de pérdida de un material de la Biblioteca el usuario deberá abonar el valor estipulado por la Biblioteca, el cual incluirá además del valor del documento, los gastos administrativos y de procesamiento técnico.

**PÁRRAFO 5:** los materiales prestados son de entera responsabilidad del usuario. Si al devolverlos presentan signos de deterioro, el usuario deberá abonar el importe de una multa fijada por la Dirección de Biblioteca.

**PÁRRAFO 6:** no se otorgará ningún documento oficial de INTEC (notas o cartas de recomendación, por ejemplo) a aquellos usuarios con cuentas pendientes en la Biblioteca.

## Capítulo VI | DE LOS HORARIOS

### Artículo N.º 14

Los horarios de Atención de la Biblioteca son los siguientes:

Circulación y Préstamo de Colección General, Reserva y Referencia	
LUNES A VIERNES	8:00 A.M. - 9:00 P.M.
SÁBADO	8:00 A.M. - 5:00 P.M.
DOMINGO	8:00 A.M. - 4:00 P.M.

Circulación y Préstamo de Equipos y Materiales Audiovisuales	
LUNES A VIERNES	8:00 A.M. - 9:00 P.M.
SÁBADO	8:00 A.M. - 1:00 P.M.

## Capítulo VII | DE LA VIGENCIA

### **Artículo N.º 15**

El presente reglamento rige desde su publicación, regula las situaciones que se efectúen después de su vigencia y aquellas que están en curso y que no han sido objeto de reglamentación.

### **Artículo N.º 16**

El Consejo Académico es la única instancia autorizada para modificar los presentes Reglamentos.

### **Artículo N.º 17**

El presente Reglamento de la Biblioteca deroga cualquier resolución o reglamento anterior que le sea contrario.

### **Artículo N.º 18**

Los manuales de normas de procedimientos establecidos no deberán contradecir lo consignado en este Reglamento de la Biblioteca, so pena de nulidad. En caso de que ello ocurriere, la o las partes en contradicción serán consideradas nulas.

### **Artículo N.º 19**

El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir del trimestre Noviembre 2007 - Enero 2008.

## PARTE III

### **REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS Y TALLERES**

El Reglamento General de Laboratorios y Talleres del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) es el conjunto de normas que rige la organización, funcionamiento y seguridad de los mismos. Este Reglamento se enmarca en los Estatutos y reglamentaciones académicas y está en plena correspondencia con los principios, misión y valores del INTEC.

Aprobado por el Consejo Académico  
Resolución N.º 07-09/2009,  
fecha 29 de Junio 2009

**Capítulo I****OBJETIVO Y  
ALCANCE DEL  
REGLAMENTO****Artículo N.º 1**

El objetivo del presente reglamento es establecer las condiciones generales y las reglas básicas de conducta asociadas al funcionamiento y al uso de los laboratorios y de los talleres del Instituto Tecnológico de Santo Domingo, INTEC. Se procura garantizar la seguridad de los usuarios del laboratorio y el manejo adecuado de los equipos y materiales que allí se encuentren.

**Artículo N.º 2**

Las disposiciones de este reglamento aplican a todos los laboratorios y a los talleres del INTEC empleados por las y los usuarios para la realización de prácticas, experimentos o prestación de servicios.

## Capítulo II | DEFINICIONES

### **Artículo N.º 3**

En el marco de este reglamento se considera como laboratorios aquellos espacios donde se realizan experimentos, pruebas, análisis, simulaciones o mediciones.

### **Artículo N.º 4**

Por taller se entiende un espacio donde se realizan prácticas o trabajos mediante el empleo de las herramientas y materiales allí disponibles para producir, procesar o reparar.

### **Artículo N.º 5**

Los laboratorios y los talleres tienen una función docente, de investigación, de prestación de servicios, o una combinación de las anteriores.

### **Artículo N.º 6**

Se considera como usuario a toda persona que realiza una actividad académica dentro del laboratorio/taller sin ser un empleado del INTEC con responsabilidad directa en el laboratorio/taller. En este sentido, el término incluye a los estudiantes, a profesores de prácticas, profesores investigadores, profesores invitados o cualquier otra persona que utilice las facilidades del laboratorio/taller.

**Capítulo III****ENCARGADO/A DE  
LABORATORIO O  
TALLER****Artículo N.º 8**

Serán responsabilidades del encargado/a de laboratorio o taller las siguientes:

- a) Garantizar el buen uso de las facilidades del laboratorio/taller, su adecuado mantenimiento y la higiene.
- b) Desarrollar el plan de equipamiento y actualización.
- c) Elaborar el presupuesto anual de operación y participar en la formulación de los presupuestos de proyectos de prestación de servicios.
- d) Controlar el inventario de los equipos e insumos.
- e) Colaborar con el profesorado y con los/las coordinadores/as de programas en el desarrollo de la oferta académica del laboratorio o taller y su actualización.
- f) Coordinar con el profesor investigador la adecuación de las facilidades y establecer el programa de uso de las mismas cuando el laboratorio o taller sea usado para investigación.
- g) Realizar los trámites administrativos necesarios cuando el laboratorio o taller sea usado para la prestación de servicios.

- h) Garantizar el control de calidad de los servicios prestados.
- i) Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad en el laboratorio o taller.
- j) Mantener la disciplina y el adecuado comportamiento de empleados/as y estudiantes.
- k) Supervisar el trabajo de los/las auxiliares y de los/las monitores/as de laboratorio, delegando en ellos/ellas las funciones que se consideren adecuadas.
- l) Gestionar el adecuado mantenimiento o reparación de los equipos e instalaciones del laboratorio o taller.
- m) Informar a la comunidad académica de las normas para el uso del laboratorio y entrenar a los usuarios en el empleo de los materiales, los equipos y los instrumentos del laboratorio.
- n) Colaborar con otros programas, departamentos o instituciones en el desarrollo de proyectos vinculados con el objetivo del laboratorio.

**Capítulo IV****NORMAS  
GENERALES DE  
FUNCIONAMIENTO****Artículo N.º 9**

Los laboratorios o talleres son exclusivamente para actividades docentes, de investigación y prestación de servicios, aprobadas por las instancias correspondientes.

**Artículo N.º 10**

Las regulaciones sobre los laboratorios y los talleres deben ser del conocimiento de los usuarios del laboratorio o taller y estar disponibles en un lugar fácilmente accesible en cada laboratorio y en cada taller del INTEC.

**Artículo N.º 11**

Las normativas para la seguridad y el uso de los laboratorios y de los talleres aplican a todas las personas presentes en esos espacios en un momento dado, independientemente de si sean empleados/as, profesores/as, estudiantes, otras y otros miembros del INTEC, visitantes o empleados/as de otras empresas.

**Artículo N.º 12**

Si un laboratorio o taller es utilizado por varias áreas académicas o programas, todas las medidas para garantizar la seguridad de las personas que lo utilicen, la protección del medio ambiente y el uso adecuado de los recursos, deberán coordinarse entre las distintas áreas.

## **Artículo N.º 13**

Si un laboratorio o taller requiere de normativas particulares de seguridad u operación, en función de la naturaleza de los materiales y/o equipos que en él se manejan, las mismas podrán ser aprobadas por el área académica de la cual depende el laboratorio o taller, cuidando siempre que no contradigan lo establecido en el presente reglamento.

**PÁRRAFO:** cada usuario del laboratorio o taller deberá poseer una copia escrita de este Reglamento General y de cualquier manual desarrollado específicamente para el uso del laboratorio en cuestión.

---

## Capítulo V | MATERIALES Y EQUIPOS DE TRABAJO

### **Artículo N.º 14**

Todo material y equipo utilizado en el laboratorio o taller debe ser de la calidad adecuada y encontrarse en buenas condiciones para su uso u operación.

### **Artículo N.º 15**

Para la utilización de los equipos y de los materiales de laboratorios o talleres, se requiere que los usuarios estén debidamente instruidos al respecto.

### **Artículo N.º 16**

Cada laboratorio o taller debe tener un programa regular de inspección de los materiales y de los equipos, para garantizar la seguridad en el uso de los mismos.

### **Artículo N.º 17**

Los materiales y los equipos de los laboratorios o talleres no serán cedidos a los usuarios para fines personales.

## Capítulo VI | RESPONSABILIDADES DE LOS/LAS USUARIOS/AS

### Artículo N.º 18

Los/as usuarios/as no podrán modificar ni alterar la configuración o la programación de los equipos que se encuentren en los laboratorios ni cambiarlos de lugar, ni conectar o desconectar dichos equipos, excepto con la autorización expresa y con la supervisión del responsable del laboratorio o taller.

### Artículo N.º 19

Los usuarios deberán actuar de tal forma que su comportamiento no altere ni interfiera con el trabajo de los demás. Está prohibido jugar, correr o hacer bromas que puedan causar lesiones o dañar a los usuarios o a terceros. En caso de no cumplir con lo establecido en este inciso, la persona responsable del laboratorio podrá expulsar al usuario.

### Artículo N.º 20

Ningún usuario podrá tener acceso a los Laboratorios si en éstos se está impartiendo alguna clase, salvo que cuente con la anuencia del/la profesor/a.

### Artículo N.º 21

Los usuarios tienen la obligación de mantener limpio y organizado el laboratorio o taller así como los equipos que utilicen.

### **Artículo N.º 22**

Queda estrictamente prohibido ver televisión, escuchar radio o grabaciones, en virtud de que este tipo de actividades constituye un elemento de distracción que puede ocasionar accidentes. Así mismo, está prohibido sentarse sobre las mesas de los laboratorios o superficies de trabajo en las que se colocan equipos o materiales.

### **Artículo N.º 23**

Es obligatorio el cumplimiento estricto y cabal de las normas dispuestas en lugar visible en cada uno de los laboratorios o talleres.

### **Artículo N.º 24**

Los usuarios de los laboratorios o de los talleres y que participen en cursos ofrecidos en los mismos deberán cumplir con las reglas académicas y disciplinarias incluidas en los demás reglamentos que rigen el quehacer institucional, así como cumplir con los requerimientos del manual del laboratorio en cuestión.

### **Artículo N.º 25**

Los usuarios no deben fumar, comer ni beber en los laboratorios o talleres.

### **Artículo N.º 26**

Los usuarios deben usar la vestimenta y el equipo de seguridad exigidos para trabajar en el laboratorio. Deben abstenerse de usar los equipos y los materiales hasta tanto sean entrenados para ello.

### **Artículo N.º 27**

Quien deteriore materiales, equipos o instrumentos de los laboratorios o talleres estará obligado a reponerlos y, si esto no fuera posible, a indemnizar la institución por el daño causado. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, se aplicará el Reglamento de Disciplina del Instituto Tecnológico de Santo Domingo –INTEC- y se notificará a las autoridades correspondientes. Cuando se trate de personal académico y administrativo, se levantarán las actas correspondientes y se dictarán las sanciones conforme a las disposiciones del INTEC y a las leyes laborales vigentes.

---

## Capítulo VII | ACCESO Y SEGURIDAD EN LOS LABORATORIOS

### Artículo N.º 28

La entrada y el uso de las facilidades de los laboratorios y de los talleres están condicionados al conocimiento previo de las normativas de seguridad y el uso de tales espacios.

### Artículo N.º 29

Al inicio de cada periodo docente, el/la encargado/a de los laboratorios verificará que los/las estudiantes y los/las profesores/as conocen las regulaciones generales y específicas referentes al uso de los laboratorios. Los usuarios deberán expresar por escrito su conocimiento y aceptación de tales reglas.

### Artículo N.º 30

Personas externas, tales como invitados o empleados de otras instituciones, solo podrán entrar a los laboratorios o a los talleres acompañados por personal del laboratorio o luego de haber recibido el entrenamiento adecuado. Estas personas deberán seguir las instrucciones que reciban del personal que los acompaña.

### Artículo N.º 31

Para la realización de actividades directamente relacionadas con los proyectos académicos o de investigación, el acceso de los estudiantes a los laboratorios o a los talleres se hará exclusivamente en horarios previamente acordados con el personal del laboratorio autorizados por el/la encargado/a correspondiente y con la debida supervisión.

### **Artículo N.º 32**

Tanto al profesorado y como a otro personal, se le permitirá trabajar en el laboratorio/taller en solitario cuando pueda garantizarse que en la eventualidad de un accidente o enfermedad repentina, esa persona podrá recibir ayuda en un tiempo adecuado.

**PÁRRAFO:** cada encargado de laboratorio o taller puede definir, en común acuerdo con su superior inmediato, actividades específicas que por su nivel de riesgo nunca podrán ser realizadas por una persona sola dentro del laboratorio o taller.

### **Artículo N.º 33**

Las puertas de acceso al laboratorio y las salidas de emergencia deberán estar siempre libres de obstáculos y en condiciones de ser utilizadas fácilmente ante cualquier eventualidad. El responsable del área respectiva deberá verificar esto, al menos una vez cada semana.

### **Artículo N.º 34**

Los entrenamientos a los usuarios deberán incluir informaciones generales acerca del tipo de ropa adecuada y el equipo de protección, además de las informaciones sobre los riesgos específicamente asociados a cada laboratorio y las medidas para prevenirlos, y responder en caso de emergencias. Debe quedar constancia de la realización de los entrenamientos.

### **Artículo N.º 35**

Toda persona que trabaja dentro de un laboratorio o taller debe comportarse de manera tal que promueva la seguridad en todo momento. Previo a la realización de actividades potencialmente peligrosas debe avisarse a las personas que se encuentran en las cercanías.

### **Artículo N.º 36**

Una vez concluido el trabajo, todos los materiales sobrantes, instrumentos y equipos (incluyendo cristalería) deberán ser limpiados, guardados y/o adecuadamente dispuestos.

### **Artículo N.º 37**

Cada laboratorio o taller deberá tener un programa de inspección y de mantenimiento de sus procesos, equipos y materiales, el cual deberá estandarizarse, documentarse y cumplirse.

**PÁRRAFO:** cualquier problema identificado en el laboratorio/taller deberá ser notificado inmediatamente a la persona responsable del laboratorio o taller.

### **Artículo N.º 38**

Las reparaciones dentro del laboratorio/taller deben ser llevadas a cabo por personal debidamente entrenado. El/la responsable del laboratorio debe ser notificado/a cuando se vaya a introducir un nuevo equipo, material o sustancia, así como cada vez que se vayan a realizar pruebas o experimentos que impliquen algún nivel de riesgo.

### **Artículo N.º 39**

La limpieza y la organización dentro de un laboratorio o de un taller son fundamentales para garantizar la seguridad de los usuarios.

**PÁRRAFO:** el personal de limpieza de los laboratorios o talleres debe estar debidamente entrenado.

### **Artículo N.º 40**

Los laboratorios o talleres dispondrán de un sistema de señalización que identifique los controles maestros de energía eléctrica, suministros de gas y de agua.

### **Artículo N.º 41**

En cada laboratorio o taller deberá existir un protocolo de respuesta ante las emergencias, y que incluya un botiquín adecuado, que esté al alcance de todas las personas que en él trabajen, a fin de ofrecer los primeros auxilios si fuere necesario.

### **Artículo N.º 42**

Todos los laboratorios o talleres deben mantenerse cerrados con llave una vez se ha concluido el trabajo en ellos. Los responsables del laboratorio se asegurarán de que los equipos estén apagados, las válvulas cerradas y en general que todo se encuentre en condiciones que garanticen la seguridad del lugar en ausencia de sus ocupantes.

**Capítulo VIII****MANEJO DE  
SUSTANCIAS  
PELIGROSAS****Artículo N.º 43**

Las sustancias peligrosas son materiales sólidos, líquidos o gaseosos, productos químicos o biológicos, que presentan características tales que puedan resultar dañinas a la salud o al medio ambiente.

**Artículo N.º 44**

Las sustancias peligrosas, así como los lugares donde se almacenen, se produzcan, se usen o se dispone de ellas, deben estar adecuadamente rotulados e identificados.

**Artículo N.º 45**

Las sustancias peligrosas, y los preparados que las contengan, deberán ser envasados adecuadamente. Los envases deberán tener sistemas de cierre seguros y llevar etiquetas claramente legibles que identifiquen la sustancia y el tipo de riesgo asociado.

**PÁRRAFO 1:** el personal y demás usuarios de laboratorio, incluyendo el personal de limpieza, deberán conocer e identificar los símbolos de peligro, así como conocer las medidas de respuesta en caso de derrames o contacto con ellas.

**PÁRRAFO 2:** las etiquetas de los materiales deberán ofrecer informaciones acerca de la sustancia o sustancias contenidas, de los datos del responsable de su comercialización, de los pictogramas y de las frases de peligro y consejos de prudencia.

### **Artículo N.º 46**

En un lugar fácilmente accesible y bien conocido por los usuarios, deberán encontrarse las hojas de datos de seguridad (MSDS por sus siglas en inglés) de cada producto usado en el laboratorio. Las etiquetas y las hojas de seguridad deberán estar en español.

### **Artículo N.º 47**

Para el manejo, transporte, almacenamiento y disposición de sustancias y materiales peligrosos, el INTEC observará las regulaciones nacionales establecidas por la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y los organismos de seguridad civil.

### **Artículo N.º 48**

El manejo adecuado de materiales radioactivos se hará en coordinación con el Consejo Nacional de Asuntos Nucleares.

---

## Capítulo IX | MANEJO DE INCENDIOS

### Artículo N.º 49

Cada laboratorio o taller debe estar equipado para dar respuesta inicial contra incendios. Cada uno de los usuarios de los laboratorios o talleres debe estar entrenado en el manejo del referido equipo.

El manual de seguridad de cada laboratorio o taller incluirá un protocolo de respuesta y como mínimo se considerará lo siguiente:

- En caso de fuego, el primer paso es cerrar la llave del gas y desconectar el equipo eléctrico que se esté usando, si esto se puede hacer sin riesgo de sufrir quemaduras.
- Luego abandone el laboratorio rápida y ordenadamente.
- Un fuego pequeño a mitad de mesa se puede dejar extinguir por si mismo o cubrirse con una toalla húmeda.
- Un fuego de mayores proporciones requerirá el uso de un extintor.
- Si la ropa de alguna persona coge fuego, ruede la persona por el piso o utilice la manta contra incendio y no el extintor.

### Artículo N.º 50

Todo laboratorio o taller debe tener claramente identificadas y debidamente señalizadas las rutas de evacuación.

## **Artículo N.º 51**

Cada laboratorio o taller será inspeccionado, al menos anualmente, para verificar la adecuación de las medidas de prevención y de respuesta a incendios.

## **Artículo N.º 52**

En caso de una alarma de incendio, debe avisarse a las autoridades competentes, las actividades del laboratorio deben cesar inmediatamente y el edificio debe ser evacuado.

## **Artículo N.º 53**

El edificio debe permitir la adecuada evacuación de personas con discapacidades de movilidad o percepción.

---

## Capítulo X | DISPOSICIONES FINALES

### **Artículo N.º 54**

Cada Área Académica será responsable del desarrollo del manual de operación y seguridad de sus laboratorios o talleres. Este manual especificará las medidas concretas de seguridad, procedimientos para el uso, prevención de accidentes y respuesta a emergencias, mantenimiento y vigilancia de la facilidad a su cargo. El manual no deberá contradecir lo consignado en este Reglamento, so pena de nulidad. En caso de que ello ocurriera, la parte o las partes en contradicción serán consideradas nulas.

### **Artículo N.º 55**

Un extracto con las principales disposiciones generales y específicas para el uso y la seguridad de los laboratorios será impreso en formato ampliado y colocado en un lugar visible del laboratorio o taller.

### **Artículo N.º 56**

Es responsabilidad del/la Decano/a de Área verificar el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

### **Artículo N.º 57**

El Consejo Académico es la única instancia autorizada para modificar el presente Reglamento.

## **Artículo N.º 58**

El presente Reglamento deroga cualquier resolución o reglamento anterior que le sea contrario.

## **Artículo N.º 59**

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

## PARTE IV

### REGLAMENTO DE TUTORÍA

## Capítulo I | DEFINICIONES, FINES Y OBJETIVOS

### Artículo N.º 1

Las asignaturas por Tutoría son aquellas tomadas por estudiantes fuera de la secuencia normal de su pensum y siguiendo una metodología particular en la docencia, con la dirección de un o una docente y la estricta supervisión del Área Académica correspondiente.

### Artículo N.º 2

Los objetivos de la modalidad tutorial son:

- a) Fomentar un mayor espíritu de trabajo y creatividad entre estudiantes meritorios del INTEC.
- b) Aumentar la flexibilidad de los planes de estudio del Instituto a fin de incentivar el deseo de investigación y la capacidad de trabajo de los y las mejores estudiantes.
- c) Contribuir al ahorro de recursos de la sociedad y de la Institución, impidiendo que se alarguen innecesariamente los períodos de estudios.

### Artículo N.º 3

La obtención de una tutoría, salvo en los casos de tesis, es un privilegio y no un derecho. De esta forma queda siempre a discreción de las autoridades competentes el ofrecerla o no, de acuerdo a criterios reglamentarios y discrecionales.

#### **Artículo N.º 4**

Habrán dos tipos diferentes de tutorías reconocidos en el Instituto: la de tesis y la de los programas regulares.

#### **Artículo N.º 5**

Las tutorías de tesis son aquellas que se llevan a cabo en los programas curriculares que establece ese requerimiento. Se guían por un reglamento específico y tienen sus propios criterios.

#### **Artículo N.º 6**

Las tutorías de los programas regulares son aquellas que se ofrecen, en condiciones específicas, a estudiantes que las necesitan y que por razones válidas no pueden tomar esta asignatura dentro de la oferta regular del Instituto.

#### **Artículo N.º 7**

Para proceder a ofrecer por tutoría una asignatura correspondiente a un programa regular, ésta deberá estar fuera de la programación regular.

No se podrá ofrecer una asignatura en tutoría si en ese trimestre se está impartiendo la misma de manera regular.

**PÁRRAFO:** todo estudiante que haya reprobado la asignatura o la haya retirado más de una vez no podrá cursarla por tutoría, salvo en aquellas asignaturas que se ofrezcan una vez al año y que por su naturaleza pueden cursarse conforme a esta modalidad. Estudiantes de la Carrera de Medicina, deben haber reprobado la asignatura.

### **Artículo N.º 8**

Para poder inscribir una asignatura por tutoría dentro de un programa regular, el estudiantado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Poseer un índice académico general y uno trimestral de 2.50 o más, excepto cuando es la última asignatura.
- b) Faltarle 23 créditos o menos para su graduación en programas de 100 o más créditos, y ocho, en aquellos de menor duración. A los estudiantes de la Carrera de Medicina, deben faltarles 40 créditos o menos.

**PÁRRAFO:** en el caso de estudiantes que estén en programas que terminan con períodos de internados o pasantías correspondientes a esta actividad, este cómputo se realizará sin incluir esos créditos.

### **Artículo N.º 9**

No se podrá tomar más de nueve créditos por tutoría al trimestre, siendo preferible sólo una asignatura.

### **Artículo N.º 10**

Al inscribir un curso por tutoría, el estudiantado deberá ajustarse a lo establecido por el Reglamento Académico en lo tocante a la carga académica, en sus Artículos 71 al 77.

---

## Capítulo II | PRINCIPIOS GENERALES

### Artículo N.º 11

Las materias ofrecidas por tutoría deben ser asignaturas que por su naturaleza se adapten a esta metodología específica. La Dirección del Área aprobará las solicitudes de tutorías y justificará en cada caso su aprobación por escrito ante el Departamento de Registro, quedando constancia en el expediente del o la estudiante.

**PÁRRAFO:** las asignaturas que por su naturaleza conlleven prácticas y laboratorios, no podrán ser cursadas por tutoría, salvo en los casos del área de Salud.

### Artículo N.º 12

Un grupo tutorado nunca podrá exceder la cantidad de siete estudiantes.

### Artículo N.º 13

Los cursos por tutoría deberán adaptarse al calendario de la Institución.

### Artículo N.º 14

El o la docente encargado(a) de una tutoría deberá ser preferiblemente uno de los que habitualmente imparten la asignatura en el Instituto.

### **Artículo N.º 15**

El o la docente designado(a) deberá presentar al Área un programa de trabajo especialmente diseñado para servir como itinerario al estudiantado, con los objetivos y contenidos del programa regular en base al cual se imparte la asignatura. Debe hacerse constar las fechas y horas de reunión y estar estructurado de tal forma, que el estudiantado pueda tener los elementos necesarios para realizar su autoaprendizaje.

### **Artículo N.º 16**

El número de reuniones entre docentes y estudiantes será determinado por la necesidad de dar un seguimiento adecuado al proceso de aprendizaje propio de la asignatura. En ningún caso podrá estar por debajo de una vez por semana.

### **Artículo N.º 17**

La naturaleza de estas reuniones no tendrá únicamente un carácter evaluativo.

### **Artículo N.º 18**

Las reuniones deberán efectuarse en el recinto universitario, y la asistencia controlada por la autoridad competente.

### **Artículo N.º 19**

Las evaluaciones se harán conforme a los reglamentos académicos vigentes.

## **Capítulo III | DEL PAGO**

### **Artículo N.º 20**

Todo lo concerniente al pago será reglamentado administrativamente.

## Capítulo IV | DE LOS PROCEDIMIENTOS

### **Artículo N.º 21**

Para solicitar un curso por tutoría, el estudiantado deberá hacerlo al Área un mes antes del inicio del trimestre para el cual solicita dicho curso.

### **Artículo N.º 22**

La Dirección del Área a la cual pertenece el o la estudiante, conocerá la solicitud de tutoría y la remitirá al Área Académica que administra la asignatura, si no es la misma, para que establezca la posibilidad de ofrecerla. Si procede, esta instancia nombrará el o la docente y supervisará el proceso, siempre y cuando la Dirección de Registro haya verificado el cumplimiento de los requisitos académicos.

### **Artículo N.º 23**

Será responsabilidad del Departamento de Registro verificar el cumplimiento de todos los requisitos académicos del o la estudiante y la regularidad del proceso administrativo de la tutoría.

# PARTE V

## REGLAMENTO DE PASANTÍA

El presente documento propone de una forma coherente las líneas de pensamiento que informan este ejercicio curricular y deja establecidas las reglamentaciones que lo rigen. Como cada pasantía está inserta en un programa o carrera específica tiene condiciones a las que cada Área debe prestar atención. En el reglamento aquí presentado se tocan sólo aquellos puntos de consideración general que son objeto de la atención de la Institución como un todo.

## Capítulo I | PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores de la Pasantía como instrumento curricular en el INTEC, se encuentran, de una manera u otra, en la base de la concepción filosófica que ha desarrollado el Instituto como institución educativa. Tales principios son:

### **Pertinencia social:**

Es un deseo institucional que el estudiantado se integre a la realidad nacional y desarrolle la capacidad de aplicar creativamente sus conocimientos a la solución de los problemas dominicanos.

Las pasantías deberán estar dirigidas a que cada estudiante cree conciencia de la situación del pueblo a que pertenece y a que se preocupe por desarrollar la capacidad de resolver los problemas planteados por la realidad nacional.

### **Perspectiva interdisciplinaria:**

En la República Dominicana la mayoría de los programas universitarios están dirigidos a la profesionalización y al mismo tiempo provocan la especialización de los individuos en campos específicos.

La Pasantía se comprende en INTEC como una experiencia globalizadora en la que la labor interdisciplinaria es provocada por el contacto con una realidad que desborda los marcos estrechos de cualquier disciplina o profesión.

Esta experiencia educativa contribuirá a que el estudiantado adquiera una idea totalizadora de la vida y de su papel en ella. Al mismo tiempo ayudará a desarrollar una actitud flexible que permita la participación fructífera de equipos formados por especialistas de múltiples disciplinas.

### **La formación continua:**

La visión de que la formación universitaria es sólo una etapa dentro de un proceso continuo que abarca toda la vida del ser humano se ha mantenido consistentemente en el INTEC.

La Pasantía es una experiencia que contribuye a completar la formación del estudiantado y favorece un mejor aprovechamiento de los estudios en el INTEC, así como el desarrollo de una actitud positiva hacia la educación permanente. El contacto con la realidad y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el aula no sólo permitirán al estudiantado valorar mejor sus opciones futuras, sino que también le servirán para comprender cuánto le falta por aprender.

La actitud humilde y el aprecio por la investigación y el trabajo continuo son valores que deberán fortalecerse con la pasantía. Esta modalidad conllevará a una perspectiva de apertura permanente en las nuevas experiencias y conocimientos.

### **/Inculcación universidad-trabajo:**

La idea de que en nuestros países la experiencia universitaria tiene que estar vinculada al aparato productivo de la sociedad ha sido una constante dentro del pensamiento del INTEC. Este anexo se establece justamente a través de las pasantías.

### **Compromiso Social:**

Junto con el conocimiento de la realidad nacional la Pasantía deberá ser también un vehículo idóneo para desarrollar en el estudiantado una voluntad de compromiso. A través de esta experiencia curricular se busca desarrollar un espíritu de entrega que permita a los y las participantes crear conciencia de los sacrificios y la entrega que demandan la situación nacional y la solidaridad con los demás seres humanos.

### **Formación Integral:**

Es un deseo expreso del INTEC proporcionar al estudiantado la oportunidad de adquirir una formación integral y balanceada, a través de la cual las técnicas más eficientes se sustenten en un espíritu crítico muy desarrollado y en una sensibilidad profunda en torno a los mejores valores humanos. La Pasantía, como experiencia educativa, debe inscribirse en esta línea fortaleciendo el esfuerzo institucional por lograr un integral desarrollo del o la estudiante.

### **Retribución Social:**

La Pasantía es también una instancia, dentro de la visión institucional, mediante la cual el estudiantado reconoce su deuda con la sociedad. Es un intento de comenzar una retribución a la comunidad que sirve de base al egresado y a la egresada y al propio INTEC. En este sentido esta actividad tiene un carácter simbólico y debe convertirse en anticipo del futuro y punto de partida de una serie de esfuerzos que deberán caracterizar la vida del o la profesional.

Además de los principios enunciados, la Pasantía se identifica como un mecanismo de retro-alimentación para las Áreas Académicas. Con los resultados que obtenga el estudiantado, podrá evaluarse el tipo de respuesta que da el currículum de las diferentes carreras a las necesidades nacionales.

---

## Capítulo II | NATURALEZA DE LA PASANTÍA

### Artículo N.º 1

Se entenderá por pasantía, el requerimiento curricular que a través de las áreas académicas, hace la institución a sus estudiantes para realizar una experiencia laboral en su campo de trabajo, por lo menos durante un trimestre, y siempre con la debida supervisión y de acuerdo con los principios orientadores y los requerimientos establecidos en este reglamento.

### Artículo N.º 2

La pasantía tiene como objetivos generales:

- a) Integrar a los/las estudiantes a la realidad nacional, para que desarrollen la capacidad de aplicar creativamente sus conocimientos a la solución de los problemas dominicanos con una visión globalizante e interdisciplinaria, en el espíritu de desarrollar una actitud positiva hacia la educación permanente y a la asimilación de nuevas experiencias y conocimientos.
- b) Vincular la experiencia universitaria a la producción de bienes y servicios, con la finalidad de fortalecer en el estudiantado la vocación de servicio y de compromiso solidario con la comunidad y en general con sus semejantes, reconociendo su compromiso con la sociedad y la oportunidad de completar su desarrollo integral, fortaleciendo el espíritu crítico y la formación de los mejores valores humanos.

### **Artículo N.º 3**

Como elemento curricular, la Pasantía se integra en el INTEC al proceso enseñanza-aprendizaje con los siguientes objetivos específicos:

- a) Facilitar al estudiantado un contacto con el medio dominicano y con las necesidades que les plantea en un campo específico.
- b) Ofrecer al estudiantado la oportunidad de obtener cierta experiencia de trabajo aun cuando todavía se encuentre en el medio universitario.

## Capítulo III | DE LOS REQUISITOS

### **Artículo N.º 4**

El requisito curricular de la Pasantía estará claramente establecido en aquellas carreras o programas en los que se estime conveniente su inclusión.

### **Artículo N.º 5**

Ningún estudiante podrá ser exceptuado de cumplir con este requisito si así consta en el programa de su carrera.

### **Artículo N.º 6**

Los prerrequisitos y el número de créditos otorgados en la Pasantía estarán especificados en el plan de estudios de la carrera o programa.

## Capítulo IV | DE LOS PROCEDIMIENTOS

### Artículo N.º 7

Todo estudiante que participa en cualquier Pasantía deberá inscribirse en ella de la manera ordinaria, pagando la totalidad de sus derechos de matrícula e incluyendo en su selección de materias la Pasantía.

### Artículo N.º 8

Es responsabilidad estricta de la Coordinación de un programa académico el hacer las gestiones de lugar, tomar las decisiones y supervisar la pasantía de todo estudiante inscrito en ella. Todos los detalles deberán quedar debidamente registrados en los expedientes de cada participante.

### Artículo N.º 9

La Pasantía es un ejercicio curricular, en consecuencia, la existencia de remuneración nunca podrá ser considerada como parte esencial y componente necesario de la misma.

**PÁRRAFO:** la Pasantía deberá realizarse preferentemente en entidades de servicio público y sin fines de lucro, sean públicas o privadas.

### Artículo N.º 10

El Coordinador o Coordinadora del programa académico al que pertenece la Pasantía es responsable del desarrollo de ésta. Para eso hará las designaciones profesoriales que se estimen necesarias.

### **Artículo N.º 11**

Cada Área Académica deberá elaborar, por escrito, los términos que reglamentan las características específicas de sus Pasantías. Los documentos contentivos de esta información deberán ser considerados y aprobados previamente por el Consejo Académico.

### **Artículo N.º 12**

Cada pasante es el único responsable de los trabajos realizados durante la Pasantía. La obligación del Instituto está limitada a evaluar el rendimiento del o la pasante en tanto cumplimiento de un requisito curricular.

### **Artículo N.º 13**

Con el objeto de facilitar la auto-evaluación del estudiantado y un mejor aprovechamiento de su experiencia, éste presentará un informe escrito acerca de sus actividades durante la Pasantía.

**PÁRRAFO:** este informe es independiente de cualquier trabajo de investigación o consulta implicado en la Pasantía.

### **Artículo N.º 14**

Cada Área Académica hará los mejores esfuerzos por vincular esta experiencia, de tanta importancia, a la docencia formal.

### **Artículo N.º 15**

Por la naturaleza propia de una actividad como la Pasantía, es recomendable que se lleve a cabo en equipo y no de forma individual. Así se asegura un mayor intercambio de información y posiblemente más propensión a la interdisciplinariedad.



---

## ANEXO

Se definen como peligrosas aquellas sustancias que presentan las siguientes características:

- **Explosivos:** son sustancias que, incluso en ausencia de oxígeno atmosférico, puedan reaccionar de forma exotérmica con rápida formación de gases y que, en determinadas condiciones de ensayo, detonan, deflagran rápidamente o bajo el efecto del calor, en caso de confinamiento parcial, explosionan.
- **Comburentes:** las sustancias y preparados que en contacto con otras sustancias, en especial con sustancias inflamables, produzcan una reacción fuertemente exotérmica.
- **Inflamables, lo cual incluye:**
  - **Extremadamente inflamable:** las sustancias y preparados líquidos que tengan un punto de ignición extremadamente bajo y un punto de ebullición bajo, y las sustancias y preparados gaseosos que, a temperatura y presión normales, sean inflamables en contacto con el aire.
  - **Fácilmente inflamable:** las sustancias y preparados:
    - a) Que puedan calentarse e inflamarse en el aire a temperatura ambiente sin aporte de energía;
    - b) Los sólidos que puedan inflamarse fácilmente tras un breve contacto con una fuente de inflamación y que sigan quemándose o consumiéndose una vez retirada dicha fuente;
    - c) Los líquidos cuyo punto de ignición sea muy bajo;
    - d) Que, en contacto con el agua o con el aire húmedo, desprendan gases extremadamente inflamables en cantidades peligrosas.

- **Inflamable:** las sustancias y preparados líquidos cuyo punto de ignición sea bajo.

Tóxicas, lo cual incluye:

- **Muy tóxico:** las sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea en muy pequeña cantidad puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte.
  - **Tóxico:** las sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea en pequeñas cantidades, puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte.
- **Corrosivo:** las sustancias y preparados que en contacto con tejidos vivos puedan ejercer una acción destructiva de los mismos.
  - **Irritante:** las sustancias y preparados no corrosivos que en contacto breve, prolongado o repetido con la piel o las mucosas puedan provocar una reacción inflamatoria.
  - **Sensibilizante:** las sustancias y preparados que por inhalación o penetración cutánea, puedan ocasionar una reacción de hipersensibilidad, de forma que una exposición posterior a esa sustancia o preparado dé lugar a efectos negativos característicos.
  - **Carcinogénico:** las sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan producir cáncer o aumentar su frecuencia.
  - **Mutagénico:** las sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea, puedan producir alteraciones genéticas hereditarias o aumentar su frecuencia.
  - **Tóxico para la reproducción:** las sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea, puedan producir efectos negativos no hereditarios en la descendencia, o aumentar la frecuencia de éstos o afectar de forma negativa a la función o a la capacidad reproductora.

- **Peligroso para el medio ambiente:** las sustancias y preparados que presenten o puedan presentar un peligro inmediato o futuro para uno o más componentes del medio ambiente.

## COLOFÓN

La presente edición de **Reglamentos Académicos  
Especiales** del Instituto Tecnológico de Santo Domingo,  
fue impresa en el mes de Julio del año 2011  
en los talleres gráficos de Editora Búho.

La edición consta de 1000 ejemplares.  
Santo Domingo, República Dominicana

**Instituto Tecnológico de Santo Domingo**  
**INTEC**