



Reglamentos Académicos

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
Santo Domingo, República Dominicana
1994

Reglamentos Académicos

**Instituto Tecnológico de Santo Domingo
(I N T E C)**

Reglamentos Académicos

**Instituto Tecnológico de Santo Domingo
Santo Domingo
1994**

Instituto Tecnológico de Santo Domingo
Reglamentos académicos / Instituto Tecnológico de
Santo Domingo. -- 9. ed. -- Santo Domingo : Instituto
Tecnológico de Santo Domingo, 1994.
58 p.

1. Instituto Tecnológico de Santo Domingo - Regla-
mentos I. Tit.



CD 378.1012
I59r

(c) 1994

ISBN : 84-89525-45-5

Composición y diagramación: Socorro Espinal

Impreso por: Editora Corripio, C. por A.

Contenido

PRESENTACION	9
REGLAMENTO ACADEMICO	11
Objetivos	11
Calendario Académico	11
Unidades de Contabilidad Académica	12
Programas y Grados	12
Del Estudiante	13
Del Profesor	14
Admisiones	15
Convalidación	16
Acreditación	17
Exoneración	17
Convalidación a Profesionales	18
Evaluación Académica	19
Calificaciones que Acreditan Puntuación	19
Calificaciones que no Acreditan Puntuación	20
Revisión de Calificaciones	21
Rendimiento Académico	21
Carga Académica	22
Permanencia y Baja Estudiantil	23
Retiros y Cambios de Asignaturas	26
Cambio de Carrera o Facultad	27
De los Prerrequisitos	28
Honores Académicos	28
Graduación	29
Auditoria Académica	30
De los Estudiantes Extranjeros	31
Doble Carrera Progresiva	33

Egresados	33
Número de Estudiantes por Sección	34
Disposiciones Generales	34
REGLAMENTO DE TUTORIA	35
Introducción	35
Capítulo I: Definiciones, Fines y Objetivos	35
Capítulo II: De los Requisitos	36
Capítulo III: Principios Generales	37
Capítulo IV: Del Pago	39
Capítulo V: De los Procedimientos	39
REGLAMENTO DE PASANTIA	41
Introducción	41
Principios Orientadores	41
De los Fines y Objetivos	44
De los Requisitos	45
De los Procedimientos	45
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA	47
Horario	47
De las Colecciones	47
De los Usuarios	48
De los Requisitos Generales del Préstamo	48
Del Periodo del Préstamo	48
De la Conducta en la Biblioteca	50
De las Sanciones	50
REGLAMENTO DE DISCIPLINA	53

Presentación

Esta publicación constituye la novena edición del Reglamento Académico y otros Reglamentos Especiales del Instituto Tecnológico de Santo Domingo.

El presente Reglamento no es sino una versión revisada y corregida, en la cual se incorporan las modificaciones que fueron realizadas mediante Resoluciones del Consejo Académico en los últimos cinco años (1988-1993).

Por otro lado, esta edición presenta una distribución distinta a las anteriores, ya que el anexo de Resoluciones, Usos y Costumbres aparece incorporado a los artículos del Reglamento, en los temas correspondientes.

Finalmente queremos señalar que no se trata de un Reglamento Académico nuevo, ni varía los aspectos esenciales hasta ahora regulados, y los pocos cambios existentes obedecen a las decisiones ya indicadas y al interés de lograr una mayor coherencia y precisión entre lo establecido y lo que se hace.

Dra. Ida Hernández Caamaño
Decana de la División de Servicios a la
Comunidad Académica.

Santo Domingo, D. N.
Octubre de 1993

Reglamento Académico

OBJETIVOS

El presente Reglamento Académico está destinado a servir de fundamento y guía a las actividades de todos aquellos agentes que de una manera u otra participan en el proceso educativo desarrollado por el Instituto Tecnológico de Santo Domingo. Configura el marco donde tiene lugar el proceso y determina las normas que regulan el funcionamiento del organismo y las actividades de las personas participantes en el mismo.

Todas las regulaciones académicas del Instituto van orientadas fundamentalmente a organizar y agilizar múltiples aspectos administrativos y a estimular el trabajo académico creador, serio y continuo, mediante el esfuerzo sostenido de todos los miembros de la Institución y la utilización más eficaz posible de los recursos consagrados a la educación por el Instituto Tecnológico de Santo Domingo.

CALENDARIO ACADEMICO

Artículo 1: El calendario académico regular se basa en la división por trimestre. El trimestre es una unidad cronológica que equivale a once semanas de trabajo académico continuo.

Artículo 2: El año académico regular constará de cuatro trimestres, sobre los cuales se organizarán las secuencias de las asignaturas correspondientes de estudios en las respectivas carreras y programas.

Artículo 3: No existen trimestres paralelos. Las secuencias de los prerrequisitos, dentro de cada plan de estudios, se fijarán de acuerdo con los Artículos 7 y 8. Aquel estudiante que pierda un trimestre de sus estudios o determinadas asignaturas del mismo, podría quedar fuera de

la secuencia establecida y requerir más tiempo para completar su plan de estudios.

Artículo 4: El calendario específico de cada año académico será establecido por el Consejo Académico. Toda modificación de las fechas del mismo queda bajo la responsabilidad y competencia del mencionado organismo.

UNIDADES DE CONTABILIDAD ACADEMICA

Artículo 5: La unidad de contabilidad académica para los programas regulares es el crédito. Un crédito académico equivale a un mínimo de tres horas de trabajo semanal durante once semanas. La asignación de créditos a las diferentes asignaturas seguirá, en general, el siguiente criterio:

- a) En cursos teóricos formales, un crédito significará una hora de asistencia semanal a clases y dos o tres horas de trabajo individual.
- b) En cursos de laboratorio, práctica supervisada, etc., un crédito equivaldrá a dos, tres o cuatro horas de participación.
- c) En investigaciones, lecturas dirigidas y cursos similares, un crédito significará de tres a cuatro horas de trabajo individual.

PROGRAMAS Y GRADOS

Artículo 6: Los programas regulares son aquellos así definidos por el Consejo Académico, de acuerdo con los criterios siguientes: conducir a un grado o título académico, participación regular del estudiante en actividades curriculares, evaluación periódica con fines de calificación, observación del calendario académico regular y administración a través de las Facultades del Instituto.

Artículo 7: Los requisitos generales y los cambios de los programas académicos serán conocidos y aprobados por el Consejo Académico. Las normas y requisitos de cada Facultad serán aprobados por su Comité Académico.

Artículo 8: Tomando en cuenta el Artículo 7, el Director elaborará, conjuntamente con los profesores de su unidad, los programas

académicos ofrecidos por su Departamento y sus modificaciones sustanciales y los someterá a la aprobación del Decano.

Artículo 9: Los programas de cada asignatura serán elaborados por el profesor que tenga a su cargo la docencia de la misma, habida cuenta de los lineamientos del Consejo Académico y del Comité de la Facultad con respecto al plan de estudios del que la asignatura forma parte.

Dichos programas deben estar en poder de su superior inmediato por lo menos dos semanas antes del inicio de la docencia.

Artículo 10: El Decano de cada Facultad deberá conocer los programas de cada asignatura incluida en el pensum de su Facultad así como las modificaciones sustanciales de los mismos, para fines de supervisión y coordinación.

Artículo 11: Los planes de las diferentes carreras deberán ser sometidos a un proceso periódico de reevaluación para ajustarlos a las necesidades concretas del país, al desarrollo de la ciencia y de la tecnología, a innovaciones educativas y a las posibilidades humanas y financieras de la Institución.

En los casos de modificaciones del pensum de una carrera, si las circunstancias así lo requieren, se podrán hacer los reajustes que se crea necesarios para permitir la incorporación del estudiante al nuevo pensum, de tal manera que ello no implique un cambio sustancial en el tiempo que le tomará completar sus estudios.

Artículo 12: Cada pensum deberá incluir un número de créditos electivos que permitan al estudiante diseñar parte de su programa de estudios. El número de créditos electivos y el proceso de selección de los mismos será fijado por el Consejo Académico.

Artículo 13: El número de créditos mínimo y máximo para obtener un grado o título académico será fijado específicamente por el Consejo Académico, dentro de los lineamientos generales estipulados por la Junta de Regentes.

DEL ESTUDIANTE

Artículo 14: Existen dos tipos de estudiantes: el estudiante regular y el estudiante especial.

- a) El estudiante regular es aquel inscrito en uno de los programas regulares ofrecidos por el INTEC siguiendo los requerimientos generales del mismo.
- b) Todo estudiante que no pertenezca a un programa regular será considerado estudiante especial.

Artículo 15: Cada estudiante regular del Instituto será asignado a un Consejero Académico, quien le orientará en aquellos asuntos relacionados con la programación de su carrera y la solución de problemas académicos. Serán responsabilidades del Consejero Académico:

- a) Asesorar al estudiante en el proceso de matriculación.
- b) Autorizar el retiro de asignaturas del estudiante.
- c) Asesorar al estudiante en la selección de asignaturas electivas.
- d) Observar periódicamente el rendimiento académico del estudiante.
- e) Orientar al estudiante en la solución de problemas académicos.
- f) Aquellas funciones acordadas por el Consejo Académico o el Decano de la Facultad y las que en particular le asigne su superior.

Párrafo: En defecto del Consejero Académico la Facultad asumirá estas funciones.

Artículo 16: Un estudiante regular puede asistir como oyente en sólo una asignatura por trimestre, con el objetivo de ampliar su formación en disciplinas que sean de su interés, pero que por cualquier motivo no pueda o pueda tomar con créditos. Para ello, tendrá que solicitar permiso a su Consejero Académico y autorización a la Oficina de Registro.

DEL PROFESOR

Artículo 17: El profesor es responsable ante el superior inmediato de su Departamento del cabal cumplimiento del programa de la o las asignaturas que imparta de acuerdo con las normas y con la filosofía de la Institución.

Artículo 18: El profesor debe entregar a sus estudiantes durante la primera semana de clases el programa correspondiente de la asignatura a su cargo. En ese programa se incluirán los temas a tratar, la bibliografía obligatoria y complementaria y el método de evaluación que

habrá de emplear, incluyendo el porcentaje de la calificación final que supone la evaluación de medio término.

Artículo 19: Salvo autorización del Decano de la Facultad, el profesor habrá de circunscribirse estrictamente al calendario académico oficial de INTEC.

Artículo 20: El profesor, además de sus horas de docencia, brindará horas de tutoría a sus estudiantes. El número de estas horas será convenido con el Decano de la Facultad a la que esté adscrito el profesor.

ADMISIONES

Artículo 21: El proceso de admisión se basará exclusivamente en las condiciones académicas y en las aptitudes del estudiante, para cuya evaluación el Consejo Académico establecerá las medidas que considere de lugar.

Artículo 22: Todos los documentos requeridos en el proceso de admisión serán propiedad de INTEC. En los casos en que proceda, el Director de Admisiones podrá entregar al estudiante copias certificadas de algunos de esos documentos.

Artículo 23: Todos los documentos y la información recabada por las Direcciones de Admisiones y Registro son de carácter estrictamente confidencial. Solamente tendrán acceso a ellos el estudiante a quien conciernen y las autoridades académicas o administrativas del Instituto.

Artículo 24: Los requisitos de admisión de los estudiantes, regulares y especiales serán fijados por el Consejo Académico.

Los requisitos mínimos para ser aceptada una solicitud de admisión son:

a) Presentación de TODOS los documentos requeridos por Admisiones y Registro. Estos son:

- Solicitud de admisión debidamente llena.
- Certificado oficial de Estudios Secundarios.
- Récord de notas obtenidas en secundaria.
- Récord de notas universitario, si ha tenido este tipo de experiencia.
- Copia del título de Licenciatura o equivalente para nivel de Postgrado.
- Acta de nacimiento original.

- Cuatro fotos.
- Certificado médico.
- Derecho de admisión no reembolsable.

Sólo el Director de Admisiones podrá dispensar de la presentación de cualquiera de estos documentos.

Esta facultad sólo alcanza a los documentos de carácter secundario y de ningún modo incluye las notas y certificaciones de estudios.

- b) Presentar un récord de notas que acredite su condición de buen estudiante. En secundaria se considerará bueno un promedio de 80 puntos, y un mínimo aceptable de 70 puntos. En la Universidad un índice de 2.00. El índice de admisión a nivel de Postgrado será de 2.00 y para Maestría será de 3.00, preferiblemente.
- c) Estar dispuesto a someterse a cualquier tipo de prueba adicional que la dirección de Admisiones considere necesario o conveniente.
- d) Tener dominio de la lengua española y en el caso de los no hispanoparlantes deberá presentar una certificación que, a juicio del Comité de Admisiones, demuestre el dominio del idioma castellano.
- e) Recibir la aprobación del Comité de Admisión.

CONVALIDACION

Artículo 25: A los estudiantes transferidos de otras instituciones de nivel universitario, se les aceptará el trabajo académico realizado de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 27 de este Reglamento.

Este reconocimiento contemplará dos aspectos: convalidación de asignaturas con otorgamiento de créditos académicos (acreditación) por las asignaturas convalidadas y convalidación de asignaturas sin otorgamiento de créditos académicos (exoneración).

Artículo 26: La convalidación de asignaturas se realizará en bloques, por áreas de conocimiento, agrupando un conjunto de asignaturas cursadas por el estudiante y convalidándolo por un bloque equivalente en el Instituto.

La convalidación de un bloque de asignaturas la realizará el Decano de la Facultad en donde dicho bloque sea impartido. Sólo se considerarán asignaturas aprobadas con una calificación mínima de "C" o equivalente al 70%.

Artículo 27: La convalidación de asignaturas se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

ACREDITACION

- a) El contenido de los programas de las asignaturas aprobadas por estudiantes transferidos deberá corresponder, significativamente, al contenido de las asignaturas del INTEC.
- b) El estudiante deberá haber aprobado un mínimo de 24 créditos de estudios universitarios.
- c) El estudiante sólo podrá recibir acreditación hasta un número de créditos equivalentes al 50% de los requeridos por el pensum correspondiente del Instituto.
- d) En el caso de los estudiantes de Postgrado, la acreditación podrá alcanzar solamente el 20% de los créditos del pensum.
- e) Las asignaturas acreditadas recibirán el número de créditos que tengan en el pensum del INTEC.

EXONERACION

- a) Un estudiante que haya cursado y aprobado una asignatura con calificación diferente a la de aprobación en el INTEC, y que haya cursado y aprobado las subsiguientes materias, podrá recibir exoneración cuando haya aprobado los pre-requisitos y las materias de ese pre-requisito con calificación diferente a la calificación del INTEC.
- b) Cuando a un estudiante transferido se le haya convalidado asignaturas del Ciclo Profesional cuyo pre-requisito no ha sido cursado en el INTEC, podrá recibir exoneración, si así lo considera la Facultad responsable.
- c) Si el estudiante comprueba mediante evaluación, que conoce el programa de una asignatura.

- d) Cuando un estudiante, que procediendo y habiendo cursado las asignaturas en otro Centro de Educación, mediante una evaluación demuestre poseer los conocimientos del programa académico de la materia en el INTEC.
- e) Las asignaturas exoneradas no podrán ser cursadas nuevamente, y el estudiante completará los créditos académicos correspondientes con asignaturas electivas.

CONVALIDACION A PROFESIONALES

Se convalidará el ciclo propedéutico en bloque, a todas aquellas personas que ingresen al Instituto con un título profesional o un Programa Universitario que represente una experiencia académica significativa de por lo menos cuatro (4) años de estudios a este nivel o su equivalencia.

Se exceptúan, en este sentido, la asignatura Orientación Académica Institucional y el Bloque de Matemáticas. La Convalidación de éste para las carreras de las Facultades de Ingeniería y Sociales, dependerá del nivel de formación del estudiante en esa área específica.

Artículo 28: La convalidación de asignaturas estará a cargo del Decano de la Facultad a la cual está adscrito el estudiante.

Artículo 29: Las convalidaciones se harán a solicitud del estudiante y no a iniciativa de ningún otro organismo.

La solicitud mencionada deberá ir acompañada por los documentos requeridos por las Direcciones de Admisiones y Registro.

Artículo 30: Al estudiante que se haya retirado de los estudios universitarios por un período de tres años o más, sin haber adquirido un grado, podrá convalidarse o no, a opción de la Facultad, aquellas asignaturas aprobadas antes de ese período.

También queda a opción de la Facultad la consideración de convalidar asignaturas tomadas cinco años o más antes de ingresar en el Instituto.

Artículo 31: Un estudiante ya matriculado en el INTEC podrá tomar asignaturas en otras instituciones con las que existan acuerdos

interuniversitarios y recibir créditos por las mismas. Para ello necesita satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Aprobación previa de la Facultad a que pertenece.
- b) Convalidación y acreditación previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la Facultad para cursar las asignaturas.
- c) Que la asignatura a tomar no la ofrezca la Institución en ninguno de sus programas vigentes.
- d) Que la asignatura a tomar no pueda ser ofrecida por tutoría por la característica de la misma.

EVALUACION ACADEMICA

Artículo 32: El estudiante será evaluado por su participación en las clases, sus tareas, trabajos de investigación, exámenes y cualquier otro medio que se estime eficaz. En todo caso, el método de evaluación escogido será definido por las características mismas de la asignatura y deberá ir orientado a desarrollar el trabajo creativo continuo.

Artículo 33: Las calificaciones finales serán dadas por el profesor utilizando la siguiente tabla:

CALIFICACIONES QUE ACREDITAN PUNTUACION (Usadas para establecer el índice académico)

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

La nota de aprobación es 70 o equivalente.

En los postgrados se anula la calificación D.

CALIFICACIONES QUE NO ACREDITAN PUNTUACION

LETRA	VALOR
I	Incompleto
RO	Retiro Ordinario
RE	Retiro Extraordinario
S	Satisfactorio
NS	No Satisfactorio

Artículo 34: La calificación I (incompleto) es una calificación provisional que se da a un estudiante si su trabajo en la asignatura ha sido suficiente, pero aún le falta por cumplir algunos requisitos para su aprobación final.

La posposición del cumplimiento de ese requisito tiene que haber sido autorizado debidamente por el profesor de la asignatura y el mismo tendrá que ser satisfecho antes de que comience la docencia del nuevo trimestre, de lo contrario el estudiante recibirá una "F" como calificación.

En aquellos casos excepcionales en que por causa justificada y comprobada por el profesor, o por la Facultad, el estudiante no ha podido completar en el tiempo previsto los requisitos señalados, se podrá ampliar el plazo, con la autorización expresa del Decano de la Facultad previo a la expiración del plazo normal.

En ningún caso la extensión podrá exceder a la 10ma. semana del trimestre siguiente al otorgamiento de la extensión del incompleto.

Artículo 35: El profesor remitirá las calificaciones finales a la Oficina de Registro en un plazo de 48 horas a partir de la fecha del examen final. Salvo autorización escrita de la Dirección de Registro, el profesor no podrá entregar las calificaciones finales de una asignatura a ninguna otra persona u organismo.

Artículo 36: La Dirección de Registro deberá publicar las calificaciones en un plazo no mayor de 48 horas a partir de la fecha de entrega del profesor.

Las calificaciones finales del estudiante no podrán ser modificadas bajo ninguna circunstancia, sin antes pasar por el proceso descrito en el Artículo 39 de este Reglamento.

REVISION DE CALIFICACIONES

Artículo 37: Todos los estudiantes tienen derecho a pedir revisión de su calificación final. La solicitud de revisión de exámenes o calificaciones finales se hará por escrito al profesor a través del Decano o Director de Departamento o Programa que administre la asignatura. El resultado de la revisión le será comunicado por escrito a través de la misma vía. La fecha última para la solicitud de revisión será establecida por la Dirección de Registro.

Artículo 38: Una misma calificación o examen no podrá ser objeto de más de una revisión. El Director de Departamento o Programa o el Decano de Facultad, en defecto del primero, será responsable, conjuntamente con el profesor en cuestión, de la calificación definitiva que obtenga el estudiante después de hecha la revisión.

Artículo 39: En el caso de que la revisión de una calificación final produzca un cambio en la misma, el Decano o Director del Departamento, según el caso, informará por escrito el cambio mencionado a la Oficina de Registro.

Artículo 40: La calificación final que haya sido objeto de solicitud de revisión mantiene todos sus efectos para los fines de inscripción, índice académico y selección de asignaturas hasta tanto sea comunicada a la Oficina de Registro la solución definitiva del caso.

RENDIMIENTO ACADEMICO

Artículo 41: El rendimiento académico del estudiante será medido en términos de su índice académico. Este es el promedio aritmético ponderado de las puntuaciones correspondientes a las calificaciones obtenidas en un período determinado. El ponderador será el número de créditos de cada asignatura. Para fines de índice académico sólo se tomarán en cuenta las calificaciones definitivas que acreditan puntuación.

Párrafo: El índice se manejará oficialmente con dos cifras decimales obtenidas de la siguiente manera: serán calculadas tres (3) cifras decimales, truncando las restantes si las hubiere; si el dígito correspondiente a la tercera cifra decimal fuere igual o mayor que cinco (5), se

incrementará en uno (1) la segunda cifra con sus consecuencias sobre las demás, y se truncará la tercera; si en cambio el dígito correspondiente a la tercera cifra decimal fuese igual o menor que cuatro (4), la misma será truncada, permaneciendo invariables tanto la segunda como las demás cifras.

Artículo 42: Habrá dos tipos de índice: el trimestral y el general.

- a) El índice trimestral corresponde a las asignaturas con puntuación cursadas durante un trimestre específico.
- b) El índice general corresponde a todas las asignaturas cursadas con puntuación por el estudiante durante su permanencia en el Instituto.

Artículo 43: El índice general de un estudiante que haya obtenido un grado, ya sea a nivel de licenciatura o de programa de postgrado, no contará en el caso en que dicho estudiante vuelva a inscribirse en el Instituto para cursar nuevos estudios.

Artículo 44: En el caso de los estudiantes de postgrado y maestría el rendimiento académico será evaluado igualmente por el índice trimestral general.

CARGA ACADEMICA

Artículo 45: Los programas académicos de grado tendrán normalmente un mínimo de 16 créditos y un máximo de 18 cada trimestre.

Artículo 46: Un estudiante regular llevará una carga trimestral no mayor de 18 créditos ó 4 asignaturas. El Decano de la Facultad podrá autorizar una carga mayor en las condiciones siguientes:

- a) Cuando un estudiante a quien falten menos de 45 créditos para completar su programa y que tenga un índice general 2.50 o más, necesita llevar más de 18 créditos trimestrales para graduarse sin extender su permanencia en la Institución.
- b) Cuando el índice general y el índice del último trimestre del estudiante sea de 3.00 o más.

Párrafo: En el caso de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud, no deberán tomarse en cuenta los créditos del internado para los fines de estos cálculos.

PERMANENCIA Y BAJA ESTUDIANTIL

Artículo 47: Un estudiante no podrá permanecer por tiempo indefinido en el INTEC. Además de su rendimiento académico y de su asiduidad en el trabajo, la permanencia del estudiante estará sujeta al límite mínimo de créditos establecidos en el Artículo 48, con el fin de evitar una prolongación indebida de sus estudios universitarios.

Artículo 48: Para poder permanecer en la Institución, un estudiante regular deberá cursar 24 créditos, aprobándolos o no, cada cuatro trimestres consecutivos. Se excluyen los créditos de las asignaturas retiradas.

Párrafo: El mantenimiento del número de créditos establecidos en este Artículo, no garantiza la terminación de la carrera en el tiempo previsto en los Artículos 49 y 50.

Artículo 49: Un estudiante regular, salvo en los casos previstos en el Artículo 50, deberá cubrir los requisitos de su carrera en un número de trimestres no mayor del número de créditos de la carrera dividido entre ocho (8) a contar del período en que se inscribió por primera vez en esa carrera en el INTEC.

Artículo 50:

- a) Si un estudiante tiene aprobado un determinado número de créditos debido a transferencia de otra institución, el tiempo máximo para cubrir los requisitos de su carrera se calculará sobre la base de los créditos que le falten para completarla. En esos casos la fecha de inicio contará a partir del período en que el estudiante se inscriba en esa carrera, o programa particular.
- b) Al estudiante que cambie de carrera o programa o haya permanecido fuera cuatro (4) trimestres o más se le computará el tiempo como estudiante transferido.

Artículo 51: En caso de que se venza el tiempo máximo establecido en los Artículos 49 y 50, en el cual el estudiante debió cubrir sus estudios, éste quedará fuera de la Institución.

Párrafo I: El estudiante que por una causa justificada y comprobada, no pueda completar su carrera en los períodos establecidos en los Artículos 49 y 50, deberá hacer solicitud escrita al Consejo Académico a través del Decano de la Facultad a la cual corresponda. El Consejo

Académico decidirá, previa recomendación del Decano, si procede o no la extensión del período y la duración de la misma.

Párrafo II: El plazo establecido para realizar la solicitud de extensión será de un (1) trimestre a partir del vencimiento del período de permanencia.

Artículo 52: La permanencia del estudiante en la Institución dependerá de su asiduidad en el trabajo y de su rendimiento académico. Esa asiduidad y rendimiento serán determinados, para los estudiantes regulares, en términos de los índices académicos trimestral y general.

Artículo 53: Para su permanencia en el Instituto, bajo condición normal, un estudiante regular deberá satisfacer el requisito de poseer un índice general y trimestral de 2.00 o más.

Artículo 54: Un índice trimestral inferior a 1.00 deja al estudiante en condición de suspendido.

Párrafo: La única excepción a este Artículo es el primer trimestre del estudiante en la Institución, que no será computado para fines de baja académica.

Artículo 55: En caso de un estudiante que obteniendo un índice trimestral inferior a 1.00 tuviera un índice general de 2.50 o más se le pondrá a prueba académica por un trimestre y deberá obtener por lo menos 2.00 puntos de índice trimestral y general durante ese período de prueba. En caso de no lograrlo será suspendida la matrícula, pero podrá solicitar su reincorporación inmediata a la Institución, mediante instancia elevada al Comité de Readmisión, creado para tales fines.

Artículo 56: Un estudiante que obtenga un índice trimestral entre 1.00 y 1.99 pasará al trimestre siguiente a prueba académica. Durante el período de prueba, tanto su índice trimestral como el índice general deberán alcanzar por lo menos 2.00, de lo contrario será suspendido del INTEC. Si al final del trimestre de prueba académica no alcanza un índice general de 2.00, pero obtiene un índice trimestral de 2.50 o más continuará a prueba académica por un trimestre adicional. Si no obtiene el índice general indicado le será suspendida la matrícula, pero podrá solicitar su reincorporación inmediata a la Institución mediante instancia elevada al de Comité de Readmisión, creado para tales fines.

Artículo 57: Un estudiante que haya reprobado tres veces una misma asignatura será separado definitivamente del Instituto.

Párrafo I: El estudiante que habiendo cursado y aprobado el 90% de los créditos de su carrera, se encuentre en esta situación, tendrá la oportunidad de cursar por cuarta vez la asignatura reprobada.

A tales fines deberá solicitar su readmisión por escrito al Departamento de Registro en el INTEC. En caso de no aprobarla, se aplicará la separación definitiva del estudiante en el nivel de grado.

Párrafo II: En el caso de los estudiantes de Ciencias de la Salud y para determinar el 90% de los créditos no se computarán los correspondientes al internado.

Artículo 58: La segunda suspensión implicará también la separación definitiva del Instituto en el nivel del cual ha sido separado.

Párrafo I: Al estudiante que al momento de quedar separado por segunda suspensión le faltaren hasta 4 asignaturas para concluir sus estudios podrá ser readmitido al INTEC. A tales fines deberá solicitar su readmisión por escrito, al Departamento de Registro. La tercera suspensión en estos casos implicará la separación definitiva del INTEC en el nivel de grado.

Todo estudiante separado deberá abandonar definitivamente la Institución. Solamente en casos de evidente violación de la justicia podrá haber reconsideraciones. El trámite de éstas queda en manos del Decano de la Facultad correspondiente.

Artículo 59: Los estudiantes regulares deberán tener en los cursos formales (cursos por docencia tradicional) un mínimo de 80 por ciento de asistencia a clases, de lo contrario obtendrán una "F" como calificación.

Artículo 60: Todo estudiante de Postgrado que obtenga un índice acumulado menor de 2.00 quedará automáticamente separado del programa, excepto en el primer trimestre. Todo estudiante que repruebe más de una asignatura o que lo haga dos veces en la misma asignatura, quedará separado del programa y no podrá optar por el certificado de Postgrado.

Artículo 61: En el INTEC no habrá pruebas completivas o extraordinarias. Asignatura reprobada, asignatura nuevamente cursada, si el estudiante desea o tiene que recibir crédito por ella.

RETIROS Y CAMBIOS DE ASIGNATURAS

Artículo 62: Durante la primera semana de clases de un trimestre académico, el estudiante podrá inscribirse tardíamente, añadir, retirar o hacer cambios en las asignaturas matriculadas, de acuerdo a su conveniencia, al Calendario Académico y a las posibilidades ofrecidas y reales del Instituto.

Artículo 63: Un estudiante podrá solicitar el retiro de una, varias o todas las asignaturas hasta la séptima (7ma.) semana del trimestre; este retiro se denominará Retiro Ordinario. Para ello deberá contar con la anuencia del director de su programa. Todo retiro deberá enviarse al Departamento de Registro a través del formulario destinado para tales fines; el estudiante recibirá como calificación una "R" en todas las asignaturas en las que le haya sido otorgado el retiro.

Párrafo: El estudiante que inscriba una asignatura y no la curse ni la retire, obtendrá una "F" como calificación al final del curso.

Artículo 64: Una misma asignatura sólo podrá ser retirada dos (2) veces de manera ordinaria. En aquellos casos en que de manera dolosa se produzca un tercer retiro ordinario el estudiante obtendrá automáticamente una "F" como nota final aplicándose retroactivamente este resultado al momento en que se recibió la calificación.

Artículo 65: Se considerarán retiros extraordinarios sólo aquellos que incluyen todas las asignaturas inscritas en el trimestre y que sean realizados en cualquier momento del trimestre.

Párrafo: No será posible un retiro extraordinario una vez el estudiante haya comenzado a tomar los exámenes finales correspondientes.

Artículo 66: Los retiros extraordinarios son de carácter excepcional, no constituyendo un derecho de los estudiantes, sino una prerrogativa institucional, y sólo se permitirán en caso de razones debidamente justificadas y comprobadas.

El retiro extraordinario deberá ser presentado por el decanato de la Facultad al Vice-Rector Académico y refrendado por éste. El estudiante recibirá como calificación "RE", la cual no se computará en el número de retiros ordinarios por asignatura.

CAMBIO DE CARRERA O FACULTAD

Artículo 67: El estudiante tiene derecho a solicitar cambio de carrera, el cual deberá ser hecho por lo menos cuatro (4) semanas antes del período de inscripción del trimestre a partir del cual el cambio será efectivo.

Artículo 68: Cuando un estudiante desee cambiar de una carrera a otra dentro de una misma Facultad, deberá hacer su solicitud por escrito al Decano de dicha Facultad. Este, previa consulta con los Directores de los Departamentos involucrados en el cambio, comunicará por escrito su decisión al estudiante, a la Unidad de Registro y a los respectivos Departamentos, por lo menos una semana antes del comienzo del trimestre para el cual el estudiante solicitó el cambio.

Artículo 69: Cuando un estudiante desee cambiar a una carrera de otra Facultad, deberá hacer una solicitud por escrito al Decano de la Facultad a la que desea trasladarse, con copia al Decano y a los Directores de los Departamentos a los que se encuentre ya adscrito. El Decano de la Facultad a la que desea trasladarse el estudiante, notificará a éste su decisión por escrito con copias al Decano de la Facultad y a los Directores de los Departamentos de los que procede el estudiante, así como al Director del Departamento al que dicho estudiante desea adscribirse. En caso de aceptación de la solicitud también lo comunicará por escrito a la Unidad de Registro, por lo menos una (1) semana antes del comienzo del trimestre para el cual el estudiante solicitó el cambio.

Artículo 70: En caso de cambio de carrera el reconocimiento de asignaturas estará a cargo del Decano de la Facultad que administra la nueva carrera.

Artículo 71: El cambio de carrera o programa no altera la condición académica general del estudiante.

Artículo 72: Un estudiante regular podrá permanecer fuera del INTEC uno o varios trimestres con el permiso de su Decano. Copia de la autorización del Decano será enviada a la Unidad de Registro.

Artículo 73: Un estudiante regular que permanezca fuera por uno o varios trimestres sin el correspondiente permiso de su Decano tendrá que solicitar readmisión.

DE LOS PRE-REQUISITOS

Artículo 74: Todo estudiante inscrito en un programa regular, deberá cursar las asignaturas, previa aprobación de los pre-requisitos establecidos.

Párrafo: En casos excepcionales, el Decano de la Facultad podrá exonerar este requerimiento.

Artículo 75: Todo estudiante regular inscrito en el Instituto, deberá cursar en su primer trimestre la asignatura que trata de los Estatutos, Filosofía y Reglamentos del INTEC.

Artículo 76: Cuando el estudiante tenga 85 créditos aprobados en el Instituto, deberá haber completado el Ciclo Propedéutico. En caso contrario, sólo podrá seleccionar asignaturas de este ciclo, hasta que lo complete.

Artículo 77: Cuando el estudiante tenga aprobado el 65% del total de los créditos de su carrera, deberá tener completado el Ciclo Formativo. En caso contrario, sólo podrá seleccionar asignaturas de este ciclo hasta que lo complete.

HONORES ACADEMICOS

Artículo 78: Se considerará estudiante de honor aquel estudiante que no haya reprobado (D o F) ninguna asignatura en el Instituto y cuyo índice académico general sea de 3.00 ó superior.

Artículo 79: El estudiante que realice estudios para una segunda licenciatura, no recibirá honores académicos, si en el expediente de su primera carrera o en el transcurso de la segunda, reporta notas reprobadas. Esta disposición se aplica para Egresados del INTEC o de otras Instituciones Académicas.

Párrafo: Todo estudiante transferido que en su expediente aparezca reporte de calificaciones reprobadas (Menos de 70) no recibirá honores académicos. Esta resolución tendrá vigencia para los matriculados a partir del trimestre Octubre-Diciembre del 1985.

Artículo 80: A los estudiantes de Postgrado no se le consignarán honores en los Certificados o Diplomas que les sean otorgados por el INTEC.

Artículo 81: Un estudiante que termine su carrera como estudiante de honor se graduará con honores de acuerdo a la siguiente escala:

HONOR	INDICE
Summa Cum Laude	3.67 a 4.00
Magna Cum Laude	3.34 a 3.66
Cum Laude	3.00 a 3.33

GRADUACION

Artículo 82: Un estudiante que aspira a obtener un grado o un título deberá haber satisfecho los requisitos académicos y administrativos de la Institución, y en particular los siguientes:

- Haber completado el número de créditos exigidos con un índice general y trimestral no inferior a 2.00.

Párrafo: Para el Nivel de Postgrado será de 2.00 y para el de Maestría de 3.00.

- Haber aprobado los cursos obligatorios del plan de estudios y haber seleccionado los cursos electivos de acuerdo con las regulaciones vigentes.
- Tener la recomendación del Decano de su Facultad.
- Estar al día con sus documentos y en cualquier deuda con todos los departamentos.

Artículo 83: Cuando un estudiante haya satisfecho todos los requisitos de su plan de estudios al final de un trimestre determinado deberá llenar en la Oficina de Registro un formulario de solicitud de grado, el cual se anexará a su expediente académico.

- Un estudiante que haya satisfecho todos los requisitos de graduación podrá solicitar certificación de terminación de estudios para los fines que estime de lugar.
- El Instituto sólo realizará una ceremonia anual de graduación en la fecha que fije la Junta de Regentes. En ésta se invertirán todos los estudiantes que hayan completado sus requisitos de graduación. Después de la ceremonia anterior, no habrá ceremonias especiales.

- c) La participación en la ceremonia de graduación no es obligatoria. El estudiante que no participe en ella recibirá su título o diploma después del acto de graduación.
- d) La vestimenta académica oficial del Instituto será de chabana blanca con manga larga, pantalón oscuro y la banda académica, símbolo de la unidad con la comunidad académica del Instituto; las damas vestirán de blanco.
- e) Habrá un anillo oficial de la Institución que en modo alguno será obligatorio y no formará parte del ritual de graduación.
- f) Los diplomas son certificados de haber aprobado todos los requisitos conducentes a un grado académico, son otorgados por la Junta de Regentes y emitidos por la Oficina de Registro. Son firmados por el Rector, el Decano de la Facultad y el Decano de la División de Servicios a la Comunidad Académica. La fecha a poner en los diplomas es la del otorgamiento del grado académico por la Junta de Regentes.
- g) Los certificados tendrán formatos diferentes entre sí y con respecto a los diplomas.
- h) La Oficina de Registro mantendrá un registro para los certificados de aprobación de curso y para los certificados de aprobación de programas.
Todos los certificados de aprobación serán expedidos únicamente por el INTEC, no habiendo certificados de aprobación con otra Institución que no sea académica.

AUDITORIA ACADEMICA

Artículo 84: La Dirección de Registro es la auditora académica del Instituto Tecnológico de Santo Domingo. Como tal es el único organismo con capacidad para expedir a nombre de la Institución:

- a) Copia oficial del expediente académico de un estudiante.
- b) Calificaciones oficiales de un estudiante.
- c) Certificación de títulos y diplomas.
- d) Certificación de documentos entregados al Instituto con fines Académicos.
- e) Certificación de inscripciones.

- f) Otros documentos que decidan otorgar el Consejo Académico o las Divisiones Académicas del Instituto.

Artículo 85: Cualquier información o documentos oficiales concernientes a un estudiante tienen carácter personal y confidencial. Sólo podrán ser expedidos a requerimiento escrito del estudiante. Podrán ser expedidos a otra persona o institución sólo mediante autorización escrita del estudiante. Se exceptúan los casos en que las leyes vigentes autoricen a un tercero a recibir dicha información.

DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Artículo 86: Todo estudiante extranjero debe presentar su documentación de calificaciones, certificada en el país donde cursó sus estudios, y la misma debe estar legalizada.

- a) El estudiante extranjero, transferido de otra Institución de educación superior, después de traer sus calificaciones certificadas, deberá pasar por su Facultad para que ésta lo oriente y ayude a hacer su plan de estudios, antes de ser admitido en el INTEC y no después.
- b) El cupo de extranjeros por carrera o programa será el establecido por las leyes o disposiciones vigentes en el país. Los programas internacionales, serán objeto de consideración especial, en cuanto al cupo.
- c) Se considera extranjero todo estudiante que no posea la nacionalidad dominicana.
- d) Para los fines de pago de matrícula y otros servicios académicos, pagarán como dominicanos y según las leyes nacionales vigentes:
 - Los estudiantes extranjeros hijos de padre o madre dominicanos.
 - Los estudiantes que sean ciudadanos dominicanos nacionalizados.
 - Estudiantes extranjeras con residencia permanente, casadas con ciudadanos dominicanos, siempre que el esposo demuestre que tiene ingresos en RD\$.
 - Estudiantes extranjeras casadas con ciudadanos dominicanos, aun sin tener residencia, que hayan procreado hijos.

- Aquellos estudiantes cuyos países hayan celebrado convenios de Intercambio Cultural con la República Dominicana, siempre que dichos Convenios especifiquen que los estudiantes de ambos países gozarán de los mismos derechos y privilegios que sus nacionales.
- c) Todo estudiante extranjero deberá pagar el crédito, de modo diferenciado, según las normas Administrativas de la Institución.
- f) Pagarán en pesos dominicanos, pero con una tarifa diferente a la de los estudiantes dominicanos:
- Hijos con residencia provisional o permanente, de padres residentes permanentes que demuestren que generan ingresos en RD\$.
 - Todos los estudiantes extranjeros con residencia permanente y que demuestren que generan ingresos suficientes para costear sus estudios.
 - Extranjeros que no sean estudiantes y decidan estudiar con residencia permanente y que demuestren que tienen los recursos necesarios para pagar su universidad.
 - Exiliados políticos, que demuestren su condición.
 - El estudiante extranjero que sea hijo o en sí mismo diplomático, experto internacional acreditado en el país, para lo cual deberá traer una aprobación del Banco Central y presentar documentación que certifique su condición de tal.
- g) Pagarán en moneda extranjera (US\$) y según tarifa establecida por la Administración, todos los estudiantes que no estén contemplados en los acápite d) y f) de este Reglamento.
- h) Los estudiantes extranjeros que hayan adquirido la nacionalidad dominicana, luego de su ingreso al INTEC podrán pedir el cambio de status, previa presentación de prueba de esa nacionalización.

En el caso de extranjera que adquiera el derecho de nacionalidad por matrimonio, deberá probar, mediante documentos legales, la asunción de su nuevo status.

Cualquier cambio de condición de status sobre nacionalidad que modifique la condición de pago, deberá ser demostrado con los

documentos correspondientes. A partir del momento de su verificación por parte del INTEC, podrán realizar el pago de matrícula, de acuerdo a su nueva condición.

La Administración determinará, según las disposiciones vigentes del Banco Central, cuáles extranjeros deberán presentar la certificación expedida por ese organismo para pagar en pesos.

DOBLE CARRERA PROGRESIVA

Artículo 87: Un estudiante podrá obtener dos títulos en uno de los grados otorgados por la Institución de manera progresiva.

A egresados del INTEC, les serán convalidadas todas aquellas materias realizadas en el Instituto y podrían ser admitidos un (1) año después de haber cursado y cumplido todos los requisitos de su primera licenciatura.

A egresados de otras Instituciones Académicas, les serán convalidadas hasta un máximo de 50% de los créditos de la nueva carrera a cursar. Podrían solicitar admisión para realizar su nueva carrera después de haber cursado y cumplido todos los requisitos de su primer grado académico.

Esto sólo será válido para el nivel de grado.

Párrafo: Los egresados del INTEC deberán llenar una solicitud de admisión, a través de la cual se les asignará su matrícula anterior; todos los estudiantes solicitarán la convalidación de las asignaturas, mediante el procedimiento establecido para ello. El estudiante deberá completar el número de créditos exigidos en la nueva carrera.

EGRESADOS

Artículo 88: Egresado es toda aquella persona que haya cumplido con los requisitos de un programa curricular en el INTEC.

NUMERO DE ESTUDIANTES POR SECCION

Artículo 89: Las secciones organizadas en el INTEC tendrán un límite superior de 40 estudiantes. Se exceptuarán aquellas secciones en las cuales se aplica, previo consentimiento de las autoridades competentes, una metodología distinta de la tradicional.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 90: Cada cuatro trimestres y antes del inicio del año académico, el Consejo Académico publicará este Reglamento incluyendo las modificaciones hechas al mismo.

Reglamento de Tutoría

INTRODUCCION

El Instituto Tecnológico de Santo Domingo, siguiendo su vocación de Centro de Estudios Superiores de carácter complementario es innovativo y de acuerdo a su filosofía de alentar los esfuerzos de los estudiantes capaces y dedicados, busca formas adecuadas de liberalizar las secuencias de estudio de forma tal, que se estimule al máximo la creatividad, el deseo de investigación y la capacidad de trabajo.

En tal sentido, se ofrece la modalidad tutorial como una posibilidad de brindar una experiencia educativa estimulante a los mejores estudiantes. Así mismo, y buscando solucionar algunos problemas que se presentan a partir de las secuencias normales de asignaturas en los pensum vigentes, puede aplicarse esta metodología en casos remediales. El presente reglamento establece las normas a seguir en estos casos.

CAPITULO I

DEFINICIONES, FINES Y OBJETIVOS

Artículo 1: Los programas de Estudios por Tutoría son los realizados por los estudiantes, fuera de la secuencia normal de su pensum y siguiendo una metodología particular en la docencia, bajo la dirección de un profesor y la estricta supervisión de la Facultad correspondiente.

Artículo 2: Los objetivos seguidos por este tipo de programas son:

- a) Fomentar un mayor espíritu de trabajo y creatividad entre los estudiantes del INTEC.
- b) Aumentar la flexibilidad de los planes de estudios del Instituto.

- c) Contribuir al ahorro de recursos de la sociedad y la Institución, impidiendo que se alarguen innecesariamente los períodos de estudios.

Artículo 3: Habrá tres tipos diferentes de tutorías reconocidos en el Instituto: las de los programas de honor, las de tesis y las de los programas regulares:

Artículo 4: Las tutorías de los programas de honor son aquellas que se autorizan a estudiantes excepcionales con el objeto de permitirles avanzar más en un campo determinado de estudio.

Artículo 5: Las tutorías de tesis son aquellas que se llevan a cabo en los programas cuyo curriculum ordinario establece ese requerimiento. Se guían por un reglamento específico y tienen sus propios criterios.

Artículo 6: Las tutorías de los programas regulares son aquellas que se ofrecen, en condiciones específicas, a estudiantes que las necesitan y por razones válidas no pueden tomar esta asignatura dentro de la oferta del Instituto.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS

Artículo 7: Para participar en aquellos programas de honor que sean tutoriales el estudiante deberá:

- a) Haber cursado y aprobado un mínimo de 64 créditos en el Instituto.
- b) Mantener un índice trimestral y acumulado de 3.00 o más en el Instituto.
- c) Hacer la solicitud en uno de los programas que tengan en vigencia las Facultades, ajustándose a los procedimientos y requerimientos particulares establecidos en cada caso.

Párrafo I: Para mantener un programa de honor, cada Facultad deberá presentar sus proyectos al Consejo Académico en búsqueda de su aprobación. En la propuesta deberán constar los requerimientos y procedimientos específicos para cada caso particular.

Párrafo II: La condición expuesta en el acápite a) no debe aplicarse al nivel de postgrado. En estos casos, se necesitará un 40% del programa.

Artículo 8: Para proceder a ofrecer una asignatura de un programa regular como tutoría, este deberá estar fuera del alcance de los estudiantes en su estadía dentro del Instituto, o presentar inconvenientes para ellos en la secuencia ordinaria.

No se podrá ofrecer una asignatura en tutoría si en ese trimestre se está impartiendo la misma de manera regular. Esta situación deberá ser comprobada y establecida por la unidad a la que pertenece el estudiante (Departamento o Facultad).

Artículo 9: Para poder inscribir un curso como tutoría dentro de un programa regular, el estudiante deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Poseer un índice académico general mínimo de 2.00 y trimestral de 2.50 o más, excepto cuando es la última asignatura.
- b) Faltarle al estudiante 23 créditos o menos para su graduación en programas de 100 o más créditos, y ocho, en aquellos de menor duración.

Párrafo: En el caso de los estudiantes que estén en programas que terminan con período de internados o pasantías correspondientes a esta actividad este cómputo se realizara sin incluir esos créditos.

Artículo 10: No se podrán tomar más de nueve créditos por tutoría al trimestre, siendo preferible sólo una asignatura.

Artículo 11: Al inscribir un curso por tutoría, los estudiantes deberán ajustarse a lo establecido por el Reglamento Académico en lo tocante a la carga académica, en sus Artículos 45 y 46.

CAPITULO III

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 12: Las materias a ser ofrecidas por tutoría deben ser asignaturas que por su naturaleza se adapten a esta metodología específica. El Decano aprobará las solicitudes de tutorías y justificará

en cada caso su aprobación por escrito ante la Oficina de Registro, quedando constancia en el expediente del estudiante.

Artículo 13: Un grupo tutorado nunca podrá exceder la cantidad de siete estudiantes.

Artículo 14: Los cursos por tutoría deberán adaptarse en todo al calendario de la Institución.

Artículo 15: 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 16: El profesor encargado de una docencia por Tutoría deberá ser uno de los que habitualmente imparten la asignatura en el Instituto. De no poder ser así, se seleccionará otro profesor de entre aquellos que, por su seriedad y nexos con el INTEC, den todas las garantías al proceso académico.

En ambos casos, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor de tiempo completo o no estar a cargo de más de dos secciones durante ese trimestre.
- b) Estar en condiciones de demostrar a la Facultad correspondiente la disponibilidad de tiempo para tomar esa responsabilidad.

Artículo 17: El profesor designado deberá presentar a la Facultad un programa de trabajo especialmente diseñado para servir como itinerario a los estudiantes, con los objetivos y contenidos del programa regular en base al cual se imparte la asignatura. Deben hacerse constar las fechas y horas de reunión y estar estructurado de tal forma, que el estudiante pueda tener los elementos necesarios para realizar su autoaprendizaje.

Artículo 18: El número de reuniones entre el profesor y los estudiantes será determinado por la necesidad de dar un seguimiento adecuado al proceso de aprendizaje propios de la asignatura. En ningún caso podrá estar por debajo de una semanal.

Artículo 19: La naturaleza de estas reuniones es de orden docente y no meramente evaluativas.

Artículo 20: Las reuniones deberán efectuarse en el recinto universitario, y ser controlada la asistencia de profesores y estudiantes por la autoridad competente.

Artículo 21: Las evaluaciones se harán conforme a los reglamentos vigentes.

CAPITULO V

DEL PAGO

Artículo 22: Todo lo concerniente al pago será reglamentado administrativamente teniendo en cuenta que en ningún caso la Institución subvencionará las asignaturas por tutorías.

CAPITULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 23: Para solicitar un curso por tutoría el estudiante deberá hacerlo a la Facultad un mes antes del inicio del trimestre para el cual solicita dicho curso.

Artículo 24: Si la Facultad a la que pertenece el estudiante lo aprueba, envía la solicitud a la Facultad que administra la asignatura, si no es la misma. La Facultad que administra la asignatura aprueba la solicitud si procede, nombra el profesor y supervisa el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 25: El ofrecimiento de un curso por tutoría deberá ser comunicado a la Oficina de Registro 15 días antes de iniciar el trimestre.

Artículo 26: Será responsabilidad de la Oficina de Registro el verificar el cumplimiento de todos los requisitos académicos del estudiante y la regularidad del proceso de implementación.

Este reglamento es vigente a partir de su fecha de aprobación.

Reglamento de Pasantía

INTRODUCCION

La Pasantía como experiencia educativa es un instrumento empleado prácticamente desde el inicio del nivel de licenciatura en el Instituto. Al principio estaba vigente sólo en el área de medicina, pero siempre con la perspectiva de implementarse en otras áreas. Hoy en día, después de la Reforma Curricular, se presentan pasantías en las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales (Administración, Contabilidad, Economía y Psicología) además de la ya tradicional de la Facultad de Ciencias de la Salud.

El objetivo del presente documento es proponer de una forma coherente las líneas de pensamiento que informan este ejercicio curricular y dejar establecidas las reglamentaciones que lo rigen. Como cada pasantía está inserta en un programa o carrera particular tiene condiciones particulares a las que cada Facultad 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.

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. Tratando de sintetizar al máximo, podrán exponerse de la siguiente manera:

1. Pertinencia social:

Es un deseo institucional el que los estudiantes se integren a la realidad nacional y desarrollen la capacidad de aplicar creativamente sus conocimientos a la solución de los problemas dominicanos. Las pasantías deberán ir dirigidas primariamente a contribuir a que el estudiantado profundice su conciencia de la situación del pueblo a que pertenece y comience a desarrollar la capacidad de resolver los problemas planteados por la realidad nacional.

2. Perspectiva interdisciplinaria:

En la República Dominicana la mayoría de los programas universitarios van 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 va dirigida a ayudar el estudiante a adquirir 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 en equipos formados por especialistas de múltiples disciplinas.

3. 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 hombre ha sido consistentemente mantenida en el INTEC. La Pasantía es una rica experiencia que se inscribe también en esta línea.

El contacto con la realidad y la puesta en uso de los conocimientos adquiridos en el aula no sólo permitirán al estudiante valorar mejor sus opciones futuras, sino que también le servirán para comprender cuánto le falta por saber. La actitud humilde y el aprecio por la investigación y el trabajo continuado son valores que deberán fortalecerse con la

pasantía. Esta experiencia llevará a una perspectiva de apertura permanente en las nuevas experiencias y conocimientos.

4. La vinculación universidad-trabajo:

La idea de que en un país del Tercer Mundo la experiencia universitaria tiene que estar vinculada al aparato productivo de la sociedad ha sido una constante dentro del pensamiento del INTEC. En este sentido la pasantía establece este nexo dentro de la experiencia misma del estudiante.

5. Compromiso Social:

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

6. Formación Integral:

Es un deseo expreso del Instituto el proporcionar a los estudiantes la oportunidad de adquirir una formación integral y balanceada, donde las técnicas más eficientes se sustenten en un espíritu crítico muy desarrollado y 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 estudiante.

7. Retribución Social:

La Pasantía es también una instancia, dentro de la visión institucional, en la que el estudiante reconoce su deuda con la sociedad. Es un intento de comenzar una retribución a la comunidad que sirve de base

al egresado y al propio INTEC. En este sentido esta experiencia 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 egresado.

Además de los principios enunciados la pasantía se identifica como un mecanismo de retro-alimentación para la Facultades. Con los resultados que obtengan los estudiantes podrá evaluarse el tipo de respuesta que da el curriculum de las diferentes carreras a las necesidades nacionales.

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Artículo 1: El objetivo general de una experiencia curricular como la Pasantía en el Instituto es el propiciar en el estudiante una mejor comprensión de los problemas nacionales y, en última instancia, contribuir a un compromiso solidario de éste con su pueblo.

De esta manera se contribuye a completar su formación y se favorece un mejor aprovechamiento de los estudios en el INTEC, así como a desarrollar una actitud positiva hacia la educación permanente.

Artículo 2: Se entenderá por "Pasantía" el requerimiento curricular que hace la Institución, a través de una de sus Facultades, a sus estudiantes de realizar una experiencia, de por lo menos un trimestre, en su campo de trabajo, con la debida supervisión y bajo los requerimientos establecidos en este Reglamento.

Artículo 3: Como elemento curricular la Pasantía se integra dentro del proceso enseñanza-aprendizaje del INTEC con los siguientes objetivos específicos:

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

Párrafo: En el caso de estudiantes extranjeros el inciso (a) de este Artículo se considera aplicable por cuanto su educación ha sido obtenida en nuestro país.

DE LOS REQUISITOS

Artículo 4: El requisito curricular de la Pasantía estará claramente establecido en aquellas carteras o programas en los que se estime conveniente su inclusión.

Artículo 5: Ningún estudiante podrá ser exceptuado de cumplir con este requisito si así consta en el programa de su carrera.

Artículo 6: Los prerrequisitos y el número de créditos otorgados en la Pasantía estarán especificados en el curriculum de la carrera o programa.

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 7: Los estudiantes que participan en cualquier Pasantía deberán inscribirse de la manera ordinaria pagando la totalidad de sus derechos de matrícula e incluyendo en su selección de materias la Pasantía.

Artículo 8: Es responsabilidad estricta de la Facultad el hacer las negociaciones, tomar las decisiones y supervisar las pasantías de todos los estudiantes de sus carreras o programas. Todos los detalles deberán quedar debidamente registrados en los expedientes de cada participante.

Artículo 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: De hecho, la pasantía deberá realizarse preferentemente en entidades de servicio público y sin fines de lucro, sean públicas o privadas.

Artículo 10: La Facultad que dirige la carrera donde se efectúa la Pasantía es responsable de su supervisión. Para eso hará las designaciones profesoras que se estime convenientes y de acuerdo al marco presupuestario previamente elaborado para esos fines.

Párrafo: Cada trimestre la Facultad elaborará un informe donde se especifiquen los participantes en las pasantías, los lugares donde se realizarán, los profesores responsables. El documento será enviado a Registro, vía la Vicerrectoría Académica.

Artículo 11: Cada Facultad 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 12: Las calificaciones de la Pasantía se ajustarán al Reglamento Académico y deberán ser entregadas a Registro en el plazo señalado

Párrafo: La metodología evaluativa aplicada deberá ser diseñada por los profesores asignados y aprobada por la Facultad.

Artículo 13: Cada pasante es el único responsable de los trabajos realizados durante la Pasantía. La obligación del Instituto está limitada a evaluar el rendimiento del pasante en tanto cumplimiento de un requisito curricular.

Artículo 14: De acuerdo a lo especificado en el acápite (g) del Artículo 28 de los Estatutos es responsabilidad del Rector, en primera instancia, el decidir sobre dudas en la aplicación de este Reglamento o asuntos no incluidos en el mismo.

Artículo 15: Con el objeto de facilitar la auto-evaluación de los estudiantes y un mejor aprovechamiento de la experiencia, todos los participantes presentarán un informe escrito sobre su Pasantía.

Párrafo: Este informe es independiente de cualquier trabajo de investigación o consulta implicado en la Pasantía.

Artículo 16: Cada Facultad hará los mejores esfuerzos por vincular esta experiencia, de tanta importancia, a la docencia formal.

Artículo 17: Por la naturaleza propia de una actividad como la Pasantía, es recomendable que la misma 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.

Párrafo: Aun en los casos en que por necesidad se trate de una experiencia individual, las Facultades deberán introducir reuniones en las que los pasantes puedan, en común, evaluar su experiencia.

Reglamento de la Biblioteca

I. HORARIO:

La Biblioteca del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) funciona de lunes a viernes entre las 8:00 A.M. y 9:00 P.M. en servicio continuo. Además los sábados entre 8:00 A.M. y 5:00 P.M. y domingos entre 8:00 A.M. y las 4:00 P.M.

Durante este tiempo los empleados deben ofrecer un esmerado servicio a todos los miembros de la comunidad de usuarios, considerando siempre un deber ineludible mantenerse en los marcos que dicte el reglamento vigente y las costumbres propias de la Biblioteca.

II. DE LAS COLECCIONES:

- A. Los usuarios disponen para su servicio de las siguientes colecciones:
- General
 - Referencia
 - Reserva
 - Dominicana
 - Folletos y archivo vertical
 - Materiales audiovisuales
 - Publicaciones Periódicas
- B. Con excepción de la sala de referencia, la Biblioteca utiliza el sistema de estantería cerrada, según el cual ningún usuario tiene acceso a los estantes; el material requerido debe ser solicitado al empleado de la Biblioteca. Esta reglamentación incluye a todos los miembros de la comunidad de INTEC, sin excepción para funcionarios, profesores, estudiantes o empleados.

III. DE LOS USUARIOS:

Los usuarios serán considerados en dos niveles:

A. Usuarios naturales:

1. Estudiantes
2. Profesores
3. Funcionarios
4. Empleados

B. Usuarios adoptivos:

Toda persona que no pertenezca a la comunidad natural de usuarios entra en esta categoría.

IV. DE LOS REQUISITOS GENERALES DEL PRESTAMO:

A. Presentar la credencial requerida según tipo de usuario:

1. Para usuarios naturales, el carnet personal actualizado.
2. Para usuarios adoptivos, credencial o documento de identidad que en cada caso se exija.

La credencial será retenida hasta el momento en que el usuario devuelva el material.

- B. No superar el número de libros 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 libros personalmente.
- E. Colocar en las tarjetas de préstamo los datos que permitan la identificación del usuario:
1. Nombre completo (no la firma).
 2. Número de matrícula o carnet, según tipo de usuario.

V. DEL PERIODO DE PRESTAMO:

A. Para usuarios naturales:

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

1. Materiales de la colección general:
Se prestan por máximo de cuatro días, con la posibilidad de renovar el préstamo, siempre y cuando no haya solicitud por parte de otro usuario. Se permite retirar un máximo de 3 libros de esta colección.
2. Materiales de 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 4:00 P.M.
domingo a partir de las 3:00 P.M.
Su devolución deberá hacerse al día siguiente (siempre cuando sea día laborable para la Biblioteca), 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 boleta de reservación.
El usuario puede llevar en préstamo solamente una obra (un título) de esta colección.
3. Materiales de colección de referencia. Este tipo de material bajo ningún concepto debe salir de la sala de lectura.
4. Materiales de colección dominicana. Este material podrá ser retirado en préstamo a domicilio sólo si existe más de un ejemplar de la obra requerida.
5. Materiales de colección de folletos y archivo vertical. No son susceptibles de préstamo a domicilio, su consulta debe hacerse en la sala de lectura.
6. Materiales de colección de publicaciones periódicas. Este material bajo ningún concepto debe salir de la sala de lectura.

7. Los profesores plenos, al igual que los estudiantes que estuvieren realizando tesis o trabajos de investigación como requisito académico exigido dentro de un programa de INTEC, tendrán acceso a préstamo a domicilio durante el período intertrimestral.
 8. Los materiales audiovisuales serán utilizados en sala o en el aula. El uso fuera del recinto del INTEC, por parte de los profesores, deberá ser autorizado por el Encargado de la Unidad atendiendo las características del material y las exigencias del programa.
- B. Para usuarios adoptivos:
Sólo tienen derecho a usar todas las colecciones en Sala (préstamo interno).

VI. DE LA CONDUCTA EN LA BIBLIOTECA:

Para permanecer en el recinto de la Biblioteca, los usuarios deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Salvo en los cubículos destinados para tal fin, no se permite hablar ni estudiar en grupo.
2. No se permite comer, beber, ni fumar.
3. No se permite el porte de radios, máquinas de escribir o implementos que perjudiquen el silencio necesario para la concentración en la lectura.
4. No se permite hacer uso de las máquinas de escribir, teléfono y en general, de las pertenencias de la Biblioteca que son para uso exclusivo de los empleados.
5. Se requiere de todos los usuarios acogerse a las reglamentaciones específicas vigentes para el uso de los diferentes servicios y áreas.

VII. DE LAS SANCIONES:

1. Material de colección general. El retraso en la devolución de este tipo de material será sancionado con una multa cuyo monto se establece en función del número de días de retraso,

así como con la pérdida del derecho a utilizar el servicio hasta tanto no se cancele el valor de la multa y se devuelva el material.

2. Material de colección de reserva. El retraso en la devolución de este tipo de material será sancionado con una multa cuyo monto se establece por cada minuto de retraso, considerándose como hora límite para la devolución del mismo las 8:30 A.M. El usuario pierde el derecho a utilizar el servicio hasta tanto no cancele el valor de la multa y devuelva el material.
3. El usuario a quien se le compruebe que ha mutilado alguno de los libros o materiales de la Biblioteca, debe:
Reemplazar el mismo y en caso de que el libro forme parte de una obra en varios volúmenes, reemplazar o pagar la obra completa, más el monto fijado para cubrir el costo de procesamiento. Además, deberá enfrentar las sanciones que el Comité de Disciplina determine.
4. En caso de pérdida de material de Biblioteca el usuario debe abonar el valor del precio estipulado por la Biblioteca más el monto fijado para cubrir el costo de procesamiento técnico.
5. Los materiales prestados son de entera responsabilidad del usuario. Si al devolverlos presentan signos de deterioro, el usuario debe abonar el importe de una multa fijada por la Dirección de la Biblioteca.
6. No se otorgará ningún documento oficial del INTEC (notas, por ejemplo) a aquellos estudiantes que tengan cuentas pendientes con la Biblioteca.
7. Los profesores y empleados que se retiran de la Institución deben saldar cualquier deuda pendiente con la Biblioteca, antes que se les haga su última liquidación.
8. Cualquier usuario que viole las normas referentes a conducta recibirá una amonestación. En caso de reincidencia o irrespeto al personal será invitado a abandonar la sala de lectura, y en casos extremos deberá enfrentar las sanciones que el Comité de Disciplina determine.
9. Cualquier caso no previsto en las anteriores especificaciones, queda bajo la jurisdicción de la Dirección de la Biblioteca.

Reglamento de Disciplina

Artículo 1: Los casos disciplinarios podrán enmarcarse dentro de cuatro grandes bloques; éstos son:

- a) Actos deshonestos:
 - a.1 Fraudes en las evaluaciones periódicas:
 - a.1.1 Sustracción de exámenes.
 - a.1.2 Intercambio de exámenes.
 - a.1.3 Intercambio de personas al hacer el examen.
 - a.1.4 Copiar exámenes o trabajos escritos.
 - a.1.5 Dar y/o recibir información durante una evaluación.
 - a.2 Atentados a la propiedad:
 - a.2.1 Sustracción de artículos y/o dinero ajeno.
 - a.2.2 Mutilación de libros y revistas de la Biblioteca.
 - a.2.3 Uso irresponsable de laboratorios, computadoras, canchas y cualquier otra propiedad o recinto de la Universidad.
- b) Faltas de respeto a las personas:
 - b.1 Agresión física o verbal en el Campus o fuera del mismo a miembros de la Comunidad Inteciana.
 - b.2 Atentar contra la propiedad de un tercero.
 - b.3 Impedir directamente la buena marcha de las distintas actividades del Instituto.
- c) Actos incompatibles con el vivir universitario:
 - c.1 Manejo y/o uso de estupefacientes en el campus.
 - c.2 Uso de bebidas alcohólicas.
 - c.3 Conducta indecorosa.
 - c.4 Porte y tenencia de armas de fuego y armas blancas en el campus, excepto para profesores militares que por su graduación o investidura no puedan dejar de portarlas

y para el personal de seguridad del Intec. En ningún caso las armas podrán ser exhibidas.

- d) Actos no contemplados actualmente y que deban ser conocidos por un organismo Ad-Hoc.

Artículo 2:

- a) A quién corresponde aplicar las sanciones:
- a.1 Al profesor con comunicación escrita al Coordinador o Director de Areas que administra la asignatura y al que pertenece el estudiante en cuestión.
 - a.2 Copia debe reposar en el Expediente del Estudiante, tanto en Registro como en el de la Facultad a la que pertenece.
 - a.3 El profesor asumirá responsabilidad dentro del aula y aplicará sanciones enumeradas en los puntos siguientes: III. a), b) y c), dejando al Comité Disciplinario cualquier caso que conlleve una sanción más fuerte.
- b) Se crea un Comité de Disciplina compuesto por:
- b.1 El Decano de la División de Servicios a la Comunidad Académica, quien lo presidirá.
 - b.2 El Director del Departamento de Orientación Académica Estudiantil.
 - b.3 El Decano de la Facultad del estudiante o su representante.
 - b.4 Un profesor y un estudiante provenientes de las Facultades, que serán escogidos cada año en forma rotativa por el Decano correspondiente, siguiendo el orden detallado a continuación:

Profesor	Estudiante
Ingeniería	Sociales
Salud	Ingeniería
Sociales	Salud

Este Comité trataría los casos fuera del aula y aquellos que conlleven sanciones enumeradas en el Artículo 3 d), e) y f), aunque podría hacer uso del 3 c)

Artículo 3:

III. Sanciones

Aplicable por:

- | | |
|---|---------------------------------|
| a) Anulación de la Evaluación correspondiente, sin retiro individual. | Profesor |
| b) Suspensión de la Asignatura, sin posibilidad de retiro total del trimestre. | Profesor |
| c) Amonestación verbal y/o escrita: copia de toda amonestación debe reposar en el expediente del estudiante en Registro y Facultad correspondiente. | Profesor y Comité de Disciplina |
| d) Solicitud de Expulsión del trimestre en curso. | Comité de Disciplina |
| e) Solicitud de no inscripción 1 ó más trimestres. | Comité de Disciplina. |
| f) Separación definitiva del Instituto. | Comité de Disciplina. |

El Comité Disciplinario informará al Consejo Académico de las sanciones aplicadas en el Artículo 3 e) y f).

En caso de apelación de las sanciones del Artículo 3 e) y f), el Consejo Académico será quien recibirá la misma.

COLOFON

Esta edición de 1,000 ejemplares de los Reglamentos Académicos del Instituto Tecnológico de Santo Domingo se terminó de imprimir en el mes de enero de mil novecientos noventa y cuatro (1994), en Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

