



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**Reglamento de Admisiones de las Instituciones
de Educación Superior de la
República Dominicana**

Marzo, 2019
Santo Domingo, RD

Reglamento de Admisiones de las Instituciones de Educación Superior de la República Dominicana

Aprobado mediante Resolución No. _____, del 00 de Del 2019,
durante la Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Nacional de Educación
Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCYT)

Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)

Dra. Alejandrina Germán
Dr. Rafael González
Dr. Pedro Antonio Eduardo Gutiérrez
Lic. Luis Antonio Jazmín González
Lic. Neris Durán Croussett
Lic. José Enrique Genao
Dr. Manuel Emilio Galván
Dra. Maria Amparo Fernández
Lic. Teodoro Cordero
Lic. Giseh Cuesta
Dra. Rosa Céspedes
Lic. Evelyn Familia Severino
Lic. Karisol Amoros
Lic. Loida Ester Martínez
Lic. Silvia Guzmán
Lic. Marcel Hidalgo
Arq. Amaury Gonzáles
Lic. Lidia Joaquín Espinal
Lic. Héctor Rivas
Lic. Osiris Robles
Lic. Yenny Tejada González
Ing. Laura M. García
Lic. Keila Madera
Dra. Daysi García

COLABORADORES DE LAS IES

Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)

Berta Lora Brito

Félix Cid

Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM)

Carmen Bejarán

Cristina Cruz

Alexandra Borbón

Universidad Central del Este (UCE)

Elizabeth Reyes

Piedad Licelott Noboa

Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU)

Jeanne Mena

Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC)

Lina Torres

Universidad Dominicana Organización y Método (O&M)

Antonia Tejada

Universidad Tecnológica de Santiago (UTESA)

Andrés Vivas

Julia Rincón Santana

Maira Vargas

Rosa Maira Paniagua

Universidad Iberoamericana (UNIBE)

Josefina Brea

Victoria Álvarez

Lilian Santos

Zaidy Rijo

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)

José Estrella

Universidad APEC (UNAPEC)

Raysa Pérez

Universidad Abierta para Adultos (UAPA)

Yngrid Ramos

Rafael Espinal

Universidad del Caribe (UNICARIBE)

Somalia Suberví

Universidad Domingo-Americana (UNICDA)

Lauricia Concha

Instituto Superior de Formación Docente “Salomé Ureña” (ISFODOSU)

José Contreras

Belkis Acosta

Instituto Técnico Superior Comunitario (ITSC)

Edwin Salazar

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
CAPÍTULO I	11
DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIONES	11
CAPÍTULO II	17
DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA.....	17
CAPÍTULO III	18
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIONES	18
CAPÍTULO IV	19
DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL INGRESO A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DE ESTUDIANTES QUE CURSARON ESTUDIOS EN TERRITORIO DOMINICANO	19
CAPÍTULO V	21
DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL INGRESO A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DE ESTUDIANTES QUE CURSARON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO.....	21
CAPÍTULO VI	24
DE LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO.....	24
CAPÍTULO VII	26
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMISIONES Y DEL COMITÉ DE CONVALIDACIONES.....	26
CAPÍTULO VIII	29
DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE.....	29
CAPÍTULO IX	30
DEL INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO.....	30
CAPÍTULO X	30
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	30
CAPÍTULO XI	30
DISPOSICIÓN FINAL	30
	6

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento se sustenta en las disposiciones contenidas en la Ley número 139-01, sobre Educación Superior, Ciencia y Tecnología y Reglamentos, Normas y Resoluciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), aborda aspectos sustantivos y adjetivos, respecto a la Dirección de Admisiones de las Instituciones de Educación Superior (IES), en la República Dominicana.

La Dirección de Admisiones de las IES es la encargada de planificar, promover y administrar el proceso de ingreso de los estudiantes, recibirlos, evaluar la documentación inicial requerida, procurar el visto bueno para su matriculación y tramitar los expedientes correspondientes a la Dirección de Registro. Estos trámites deben cumplir con los requisitos establecidos por el MESCYT.

Atender aspectos tan fundamentales requieren de una sólida estructura, manejo transparente, alta responsabilidad y confiabilidad en las acciones gerenciales. El MESCYT dispone del presente reglamento para la Dirección de Admisiones de las IES de la República Dominicana.

En tal sentido, el Ministerio consciente de la importante responsabilidad de la Dirección de Admisiones, teniendo como base las disposiciones legales existentes y la colaboración de las IES, ha decidido establecer los criterios que regirán las actividades de esta Dirección, tomando en cuenta la referida Ley 139-01, el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior y demás normativas que rigen el ingreso al Sistema de Educación Superior.

El presente Reglamento recoge las funciones y disposiciones que debe cumplir la Dirección de admisiones de las IES en la República Dominicana. Es mandatorio para las IES reconocidas por el MESCYT.

Dra. Alejandrina Germán
Ministra de Educación Superior, Ciencia y Tecnología
Presidenta del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

Reglamento de Admisiones de las Instituciones de Educación Superior de la República Dominicana

Considerando: Que la Constitución de la República Dominicana, promulgada el 13 de junio de 2015, dispone en el artículo 63, numeral 12: “El Estado garantiza la libertad de enseñanza, reconoce la iniciativa privada en la creación de instituciones y servicios de educación y estimula el desarrollo de la ciencia y la tecnología”.

Considerando: Que conforme al Art.34 de la Ley 139-01, el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) es el órgano del Poder Ejecutivo encargado de fomentar, reglamentar, asesorar y administrar el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, así como de velar por su cumplimiento.

Considerando: Que el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología se compone por instituciones orientadas a velar por el impulso y el desarrollo de la Educación Superior en la República Dominicana.

Considerando: Que las Instituciones de Educación Superior (IES) reconocidas por el MESCYT requiere de un área encargada de recibir a los estudiantes con los documentos necesarios para su admisión y procurar el visto bueno para la matriculación de estos.

Considerando: Que la Dirección de Admisiones de las IES es la encargada de planificar, promover y administrar el proceso de ingreso de los estudiantes, recibirlos, evaluar la documentación inicial del expediente, procurando el visto bueno y tramitarlos al área de Registro. El MESCYT, para esos fines, precisa de una normativa de Admisiones de las IES de la República Dominicana.

Considerando: Que el Art. 31 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior dispone que: “La SEESCYT* tiene facultad para mantener un seguimiento a las IES y auditar las oficinas de Registro, Archivo y de Documentos Académicos de estas instituciones, independientemente de que se presenten evidencias de irregularidades o cuando haya denuncias que cuestionen su gestión académica”.

Considerando: Que, para gestionar aspectos tan fundamentales en Admisiones, es necesario el establecimiento de un área con una sólida estructura, con un manejo transparente, alta responsabilidad y confiabilidad en sus acciones gerenciales.

*Hoy Ministerio de Educación Superior, Ciencias y Tecnología (MESCYT) (Decreto Núm.56-10, del 06 de febrero del 2010, que cambia la denominación de Secretaría de Estado por Ministerio)

Considerando: Que el MESCYT, consciente de la alta responsabilidad de una dependencia encargada de estas tareas y teniendo como base las disposiciones legales existentes, la colaboración de las IES, decide establecer los criterios que regirán las actividades de dicha área.

Considerando: Que el presente Reglamento recoge los criterios fundamentales de las funciones y disposiciones de la Dirección de Admisiones de las Instituciones de Educación Superior (IES) en la República Dominicana.

Vista: La Constitución Política de la República Dominicana, Gaceta oficial 10805, del 10 Julio de 2015.

Vista: La Ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, del 13 de agosto del 2001.

Visto: Decreto Núm. 776-03, de fecha 12 de agosto del 2003, Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, hoy Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).

Visto: Decreto No. 463-04, de fecha 24 de mayo del 2004, Reglamento de las Instituciones de Educación Superior.

Vista: Resolución del CONESCYT Núm.010-99, de fecha 17 de marzo del 1999, Normas del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) para el funcionamiento de las Unidades de Admisiones y Registro en las Instituciones de Educación Superior dominicanas con la recomendación de que se les incluyan las modificaciones propuestas y aprobadas por el Consejo.

Vista: Resolución del CONESCYT Núm.54-2003, de fecha 14 de diciembre del 2003, Procedimiento para la Certificación de Validez de firmas en Títulos Extranjeros de nivel de Postgrado obtenidos por estudiantes dominicanos.

Vista: Resolución del CONESCYT Núm. 09-2006, de fecha 11 de diciembre del 2006, Reglamento de Instituciones y Programas de Educación Superior a Distancia.

Vista: Resolución del CONESCYT Núm. 7, de fecha 23 de octubre del 2007, Reglamento para Evaluación y Aprobación de Carreras a Nivel de Grado.

Vista: Resolución del CONESCYT Núm. 25, de fecha 13 de agosto del 2008, Reglamento de Instituciones y Programas del Nivel Técnico Superior.

Vista: Resolución del CONESCYT Núm. 37, de fecha 16 de diciembre del 2008, Reglamento del Nivel de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior.

Vista: Resolución del CONESCYT Núm.11, del 24 de julio de 2012, Normas para la Creación de Escuelas y la Formación de Profesionales de Enfermería en la República Dominicana, (Versión revisada y actualizada).

Vista: Resolución del CONESCYT Núm. 10-12, de fecha 24 de julio del 2012, Normas para la Aprobación, Regulación y Acreditación de las Escuelas de Medicina en la República Dominicana (Versión revisada y actualizada).

Vista: Resolución del CONESCYT Núm. 63-2012, de fecha 13 de agosto del 2012, Normas para la Aprobación, Regulación de Carreras y Fortalecimiento Institucional de las Facultades de Ingeniería de Educación Superior en la República Dominicana.

Vista: Normativa 09-15, de fecha 9 de diciembre del 2015, para la Formación Docente de Calidad en la República Dominicana.

Oídas: Las opiniones de los responsables de las áreas de Admisiones y de Registro Académico de las IES.

Se establece el presente Reglamento, aprobado durante la ... Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCYT), mediante Resolución No. 00-0000, del 00 de del 20...

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIONES

Artículo 1. Para la mejor comprensión del conjunto de disposiciones establecidas en el presente Reglamento y de conformidad a la normativa que regula la Educación Superior en República Dominicana, se definen los siguientes términos.

Admisión: es el proceso a través del cual el estudiante accesa al Sistema de Educación Superior a cursar una carrera, programa académico o asignaturas, luego de cumplir con los requerimientos establecidos por el MESCYT y las IES.

Convalidación: es el proceso mediante el cual una Institución de Educación Superior, siguiendo sus reglamentaciones y fundamentándose en las normativas legales del MESCYT, acepta como válidas las asignaturas cursadas y aprobadas por el estudiante en otra IES.

Estudiante regular: es el estudiante inscrito en determinada carrera o programa, con el fin de obtener diplomas o grados académicos. El estudiante regular puede cursar los estudios a medio tiempo o a tiempo completo.

Estudiante activo: es el estudiante que esta inscrito y cursando un período académico en una Institución de Educación Superior.

Estudiante especial: es el estudiante que asiste a cursos de los que ofertan las IES, sin aspirar a ningún grado académico. Debe cumplir con los requisitos de admisión, para tener derecho a exámenes y al reconocimiento de los créditos por los estudios que realice. La documentación requerida a un estudiante especial es la misma que para un estudiante regular.

Estudiante oyente: es el estudiante autorizado por la IES para asistir a una o más asignaturas de las que oferta, sin derecho a exámenes ni a créditos por los estudios que realice.

Estudiante por intercambio: es el estudiante que está inscrito en una IES reconocida y mediante acuerdo, realiza estudios por uno o más periodos académicos en otra IES, con el aval de las autoridades académicas competentes para el reconocimiento de los créditos aprobados.

Exoneración de asignaturas: es el proceso mediante el cual la IES evalúa la experiencia, el conocimiento y las competencias que un aspirante declara tener sobre una asignatura, para fines de exoneración, conforme los siguientes criterios:

- a) Entrevista al aspirante y documentar los resultados.
- b) La relevancia y la calidad de la naturaleza de los servicios que ofrece la institución en donde el aspirante adquirió la experiencia.
- c) Evaluación escrita de expertos en el área de donde proviene la experiencia.
- d) Evaluación de los superiores inmediatos, si los hubiere.

La exoneración de asignaturas solo aplica para los niveles técnico superior y grado.

IES: siglas de Institución de Educación Superior.

Inscripción: proceso mediante el cual el estudiante selecciona las asignaturas que le corresponde cursar en un período académico determinado para cumplir con los requerimientos del plan de estudio de su carrera.

Matrícula: es el código que se asigna al estudiante al momento de ser admitido en la IES. La matrícula permanecerá para siempre, tanto para programas de grado como de postgrado, cuando se trate de la misma IES.

Movilidad estudiantil: se refiere al tránsito o movimiento de estudiantes entre su Institución de origen y otras IES, con el objetivo de cursar y acreditar asignaturas, realizar prácticas profesionales, proyectos de investigación u otros trabajos o participar en actividades académicas que enriquezcan su formación, manteniendo su estatus en la Institución de origen. Los estudiantes en condiciones de movilidad se registrarán por los acuerdos interuniversitarios nacionales o internacionales.

Preinscripción: es el proceso previo a la inscripción, mediante el cual todo estudiante interesado en cursar un período académico selecciona la carga académica correspondiente.

Readmisión: es el proceso mediante el cual estudiantes que hayan interrumpido sus estudios por uno o más períodos, solicitan reingreso a la Institución. La readmisión puede solicitarse al programa en el cual estuvo originalmente inscrito o a otro.

Selección: es el proceso mediante el cual el estudiante escoge las asignaturas que cursará en un período académico determinado.

Transferencia: es el proceso a través del cual, un estudiante de una IES solicita admisión a una carrera o programa académico ofrecida en otra Institución.

Validación, reconocimiento o reválida de asignatura(s): es el proceso interno mediante el cual se le reconocen al estudiante asignatura(s) aprobadas en otra carrera, en la misma IES.

Artículo 2. Los reglamentos de Admisiones de la IES deben ser coherentes con la Ley 139-01 y sus reglamentos.

Párrafo. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento se consultará con las autoridades académicas correspondientes de la IES y con la instancia correspondiente del MESCYT.

Artículo 3. La Dirección de Admisiones es una dependencia de la Vicerrectoría Académica, responsable de planificar, coordinar, administrar, supervisar y evaluar los procesos de admisión y convalidación para ingresar como estudiante en una IES, conforme las disposiciones del MESCYT y el Reglamento Académico de la IES de que se trate.

Artículo 4. La Institución de Educación Superior canalizará, a través de la Dirección de Admisiones, los procesos de ingreso y de readmisión de los estudiantes de los niveles Técnico Superior, Grado y Postgrado. Estos Procesos podrán ser presenciales o virtuales.

Artículo 5. La Dirección de Admisiones realizará el proceso de admisión de acuerdo con el perfil de ingreso y con los requerimientos de admisión acordes con la naturaleza y modalidad de la carrera a cursar, según lo establecido por el MESCYT y por las IES.

Artículo 6. La Dirección de Admisiones coordinará, de manera proactiva, las acciones de los comités de Admisiones y de Convalidaciones.

Párrafo: El comité de admisiones es el único facultado para la selección de estudiantes de nuevo ingreso.

Artículo 7. Son funciones de la Dirección de Admisiones las siguientes:

- a) Planificar, organizar, coordinar y ejecutar los procesos de admisión, readmisión y convalidación en las IES, ejecutar el Plan de Trabajo de la Dirección, elaborar proyectos; así como la evaluación de resultados.
- b) Recibir, custodiar y tramitar la documentación física o electrónica entregada por los solicitantes que cumplan con los requerimientos del MESCYT y de la Institución de Educación Superior.
- c) Asignar matrícula al estudiante al momento de depositar la solicitud y documentación requerida para el proceso de admisión.
- d) Disponer de los formularios y materiales de admisión en físico y en digital.
- e) Organizar en carpetas físicas y digitales la documentación de cada estudiante admitido.
- f) Remitir a la Dirección de Registro, en un periodo no mayor de dos semanas, los expedientes físicos y/o electrónicos de los estudiantes de nuevo ingreso inscritos.
- g) Velar por el cumplimiento de los derechos a la igualdad sin ninguna discriminación por razones de género, color, edad, discapacidad, nacionalidad, vínculos familiares, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición social o personal, tal y como lo establece la Constitución de la República. Las excepciones dependerán de la naturaleza de la IES de que se trate.
- h) Articular el proceso de pruebas de admisión establecidas por el MESCYT, la Institución de Educación Superior y la carrera o programa académico, con carácter obligatorio, previo a la admisión.
- i) Velar por la aplicación de las pruebas de admisión en coordinación con las áreas que estime pertinente.
- j) Velar por la no ocurrencia de fraudes, alteraciones o suplantaciones de documentos y/o personas en el proceso de admisión, validando cada documento que integra el expediente.

-
- k) Realizar investigaciones para evaluar la efectividad de los procesos de admisión en la Institución de Educación Superior y recomendar las mejoras pertinentes.
 - l) Desarrollar, coordinar e implementar estrategias de mercadeo y de captación de nuevos estudiantes.
 - m) Interactuar en sinergia con la Vicerrectoría Académica y los departamentos de Orientación o de Bienestar Estudiantil, de Registro Académico y otros que estén involucrados en el proceso de admisión.
 - n) Coordinar y participar como miembro activo de los comités de Admisiones y Convalidaciones.
 - o) Garantizar que el proceso de convalidación de asignaturas preceda la admisión e inscripción.
 - p) Asegurar que los comités de Admisiones y Convalidaciones cumplan con sus funciones.
 - q) Informar oficialmente al estudiante el resultado de su solicitud de admisión y de las asignaturas convalidadas, si las hubiere, por los canales Institucionales correspondientes.
 - r) Establecer políticas relativas a la devolución de los documentos correspondientes a los aspirantes que no completaron el proceso de admisión, así como aquellos que aún admitidos no inscribieron el período académico seleccionado, a los que se retiran de la Institución y a los que han finalizado la carrera.
 - s) Establecer mecanismos de participación (encuestas, foros, buzón de sugerencias u otros) para canalizar quejas, expectativas y sugerencias para la mejora en la prestación de servicios.

Artículo 8. La Dirección de Admisiones deberá documentar y disponer por escrito (en físico o en digital), avalado por el Consejo Académico, lo siguiente:

- a) El Reglamento del Departamento de Admisiones elaborado conforme los estatutos y reglamentos de la Institución de Educación Superior y los requerimientos MESCYT.
- b) La categoría de admisión del estudiante ya sea regular, especial u otra.

-
- c) Los requerimientos para la transferencia entre carreras y desde otra IES.
 - d) La definición de los servicios que pueden ejecutar la Sede, los recintos o extensiones dentro del proceso de admisiones: políticas, alcance, funciones, disposiciones técnicas, coordinación administrativa y coordinación de lo concerniente al estudiante, entre otros.
 - e) El Organigrama de la Dirección de Admisiones.
 - f) El Manual de Descripción de Puestos.
 - g) El Manual de Procesos y Procedimientos de Admisiones.
 - h) Los formularios diseñados para realizar los diferentes procesos, debidamente codificados y con la identidad corporativa de la IES.
 - i) Material de información y promoción de la IES disponible para los solicitantes, en español y en algún otro idioma: catálogo informativo sobre la Institución, las carreras, programas académicos y servicios que ofrece; planes de estudios, requisitos de admisión, de transferencia, entre otros.
 - j) La planificación anual administrativa y académica indicando la calendarización de las diferentes acciones, especialmente la distribución por período académico.
 - k) Las estadísticas del departamento (por sexo, nacionalidad, carrera, nivel académico, por transferencia, convalidaciones, zona geográfica, sector educativo, proporcionalidad entre los que requieren información y los que se matriculan, tasa de deserción y cualquier otro dato que se considere pertinente).
 - l) La filosofía institucional (misión, visión, valores, objetivos, además la historia de la IES y el decreto del poder ejecutivo con el que se le concedió la facultad de expedir títulos de igual valía que otras IES a nivel nacional).

CAPÍTULO II

DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Artículo 9. La Infraestructura Física. El espacio físico de la Dirección de Admisiones debe reunir las condiciones fundamentales que se indican a continuación:

- a) Ser proporcional y confortable conforme a la demanda de servicios para la población a la que está destinada: personal, estudiantes y público.
- b) Disponer de espacios adecuados y seguros, para la conservación y manejo de los expedientes físicos y digitales.
- c) Poseer mobiliarios y equipos tecnológicos adecuados y suficientes para las tareas a desempeñar.
- d) La infraestructura del departamento de Admisiones de las IES debe cumplir con las condiciones necesarias para el buen funcionamiento de esta unidad de trabajo, en lo relativo a ubicación con relación al recinto, distribución del espacio, ventilación, iluminación, higiene, temperatura y seguridad necesarios para el trabajo adecuado.
- e) La infraestructura física del departamento de Admisiones de las IES debe ser adecuada para el acceso, con rampas, elevadores, señales en sistema braille y aparcamientos para asegurar el ingreso a las instalaciones de forma inclusiva, preferiblemente en el primer nivel.

Artículo 10. Plataforma Tecnológica. Toda Institución de Educación Superior requiere disponer de una plataforma informática confiable, con un ancho de banda que permita la conectividad efectiva y segura, con licencia propia e instructivos correspondientes. El sistema de la plataforma informática debe ser capaz de:

- a) Garantizar el control de acceso de los perfiles de usuarios establecidos.
- b) Actualizar las informaciones que introduce el usuario y reportar los errores pertinentes en caso de existir.
- c) Generar las informaciones estadísticas sobre los estudiantes, en lo referente a: niveles académicos de ingreso, carrera, zona geográfica de procedencia, Institución educativa de procedencia, transferencias y convalidaciones, Informaciones de

identidad (nacionalidad, sexo, lugar y fecha de nacimiento, matrícula, documento de identidad y visa de estudiante para los extranjeros), entre otras.

d) Asignar las matrículas conforme a los criterios establecidos por la Institución.

Artículo 11. La Dirección de Admisiones debe poseer equipos informáticos y software tecnológicamente actualizados para los procesos del área, incluyendo la digitalización de expedientes.

Artículo 12. La Dirección de Admisiones coordinará con el área de Informática que se cree el respaldo de datos (backup) con la frecuencia adecuada y que este se conserve en un lugar seguro fuera y dentro de la Institución.

Artículo 13. La Dirección de Admisiones y el área de Informática deben mantener comunicación constante en cuanto a los cambios, actualizaciones, capacitaciones del personal y mejoras a realizar en el sistema.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIONES

Artículo 14. Personal Administrativo.

a) **Director de Admisiones.** El Director de Admisiones debe reunir las siguientes características:

1. Formación académica a nivel de Postgrado.
2. Desempeño profesional apegados a los principios éticos y morales.
3. Conocimiento teórico y práctico de los sistemas informáticos.
4. Comunicación efectiva.
5. Adecuadas relaciones interpersonales.
6. Experiencia académica y administrativa mínima de (2) años.

b) **Personal Auxiliar.** El Personal Auxiliar de la Dirección de Admisiones debe contar con las condiciones siguientes:

1. Formación académica mínima a nivel de Grado.
2. Desempeño profesional apegados a los principios éticos y morales.
3. Conocimiento teórico y práctico de los sistemas informáticos.
4. Comunicación efectiva.
5. Adecuadas relaciones interpersonales.

CAPÍTULO IV

DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL INGRESO A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DE ESTUDIANTES QUE CURSARON ESTUDIOS EN TERRITORIO DOMINICANO

Artículo 15. La Dirección de Admisiones deberá requerir a egresados de centros del nivel medio de la República Dominicana, para ingresar a una carrera del Nivel Técnico Superior o de Grado, la siguiente documentación:

- a) Formulario de Admisión debidamente llenado por el solicitante.
- b) Acta de Nacimiento original legalizada para los nacionales. En caso de extranjeros, dicha acta debe estar legalizada en el Consulado dominicano del país de origen o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.
- c) Récord de Calificaciones del Bachillerato, original.
- d) Certificado de Bachillerato original, emitido por el Ministerio de Educación (MINERD).
- e) Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte (fotocopia). En caso de menores de edad, la IES permitirá la admisión, quedando pendiente de entrega el documento de identidad.
- f) Certificado Médico.
- g) Dos (2) fotografías.
- h) Tomar la Prueba de Orientación y Medición Académica (POMA), elaborada por el MESCYT, y cualquier otra establecida por la Institución de Educación Superior.
- i) Tomar la Prueba de Aptitud Académica (PAA), para los aspirantes a estudiar la carrera de Educación.
- j) Otros requerimientos establecidos por la Institución de Educación Superior.

Artículo 16. La Dirección de Admisiones deberá requerir a los estudiantes que ingresan a una IES por transferencia, en los niveles Técnico Superior o de Grado, la siguiente documentación:

- a) Formulario de Admisión debidamente llenado por el solicitante.
- b) Acta de Nacimiento original legalizada para los nacionales. En caso de extranjeros, dicha acta debe estar legalizada en el Consulado dominicano del país de origen o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.
- c) Récord original de Calificaciones del Bachillerato.
- d) Certificado original de Bachillerato, emitido por el Ministerio de Educación (MINERD).
- e) Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte (fotocopia). En caso de menores de edad, la IES permitirá la admisión, quedando pendiente de entrega el documento de

-
- f) Certificado médico.
 - g) Dos (2) fotografías.
 - h) Constancia de la Prueba de Orientación y Medición Académica (POMA), elaborada por el MESCYT, y cualquier otra establecida por la Institución de Educación Superior.
 - i) Constancia de la Prueba de Aptitud Académica (PAA), para los aspirantes a estudiar la carrera de Educación.
 - j) Récord original de Calificaciones legalizado por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
 - k) Otros requerimientos establecidos por la Institución de Educación Superior.

Artículo 17. Para ingresar al nivel de Postgrado (Especialidad, Maestría y Doctorado), se requiere la documentación siguiente:

- a) Formulario de Admisión debidamente llenado por el solicitante.
- b) Acta de Nacimiento original legalizada para los nacionales. En caso de extranjeros, dicha acta debe estar legalizada en el Consulado dominicano del país de origen o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.
- c) Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte (fotocopia).
- d) Certificado Médico.
- e) Dos (2) Fotografías.
- f) Copia del Título de Grado, legalizado por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- g) Récord original de Calificaciones de Grado, legalizado por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- h) Otros requerimientos establecidos por la Institución de Educación Superior.

CAPÍTULO V

DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL INGRESO A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DE ESTUDIANTES QUE CURSARON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO

Artículo 18. Los estudiantes que cursaron estudios de educación media en el extranjero y soliciten ingresar a una IES en los niveles Técnico Superior o de Grado, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Admisión debidamente llenado por el solicitante.
- b) Acta de Nacimiento original legalizada, para los nacionales. En caso de extranjeros, dicha acta debe estar legalizada en el Consulado dominicano del país de origen o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.
- c) Estudios de educación media homologado por el MINERD (Récord de calificaciones y certificación de bachiller).
- d) Certificado Médico.
- e) Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte (fotocopia). En caso de menores de edad, la IES permitirá la admisión, quedando pendiente de entrega el documento de identidad.
- f) Dos (2) fotografías.
- g) Certificación de Prueba de Orientación y Medición Académica (POMA) y cualquier otra establecida por la Institución de Educación Superior.
- h) Prueba de Aptitud Académica (PAA), para los aspirantes a estudiar la carrera de Educación.
- i) Los documentos redactados en un idioma diferente al español deberán ser traducidos por un intérprete judicial registrado en la Procuraduría General de la República. En caso de traducción en el consulado dominicano del país de origen, deben ser legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- j) Los solicitantes extranjeros deberán presentar documentación que demuestre que su estatus migratorio le permite estudiar en República Dominicana (Visa de estudiante).
- k) Otros requerimientos establecidos por la Institución de Educación Superior.

Artículo 19. Los solicitantes al nivel de Postgrado (Especialidad, Maestría y Doctorado), que cursaron estudios en el exterior deben presentar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Admisión debidamente llenado por el solicitante.
- b) Acta de Nacimiento original legalizada, para los nacionales. En caso de extranjeros, dicha acta debe estar legalizada en el Consulado dominicano del país de origen o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.
- c) Copia de Título de Grado legalizada en el Consulado dominicano o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.
- d) Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte (fotocopia). En caso de menores de edad, la IES permitirá la admisión, quedando pendiente de entrega el documento de identidad.
- e) Certificado médico.
- f) Dos (2) fotografías.
- g) Récord original de Calificaciones legalizado en el Consulado dominicano o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.
- h) Los documentos redactados en un idioma diferente al español deberán ser traducidos por un intérprete judicial registrado en la Procuraduría General de la República. En caso de traducción en el consulado dominicano del país de origen, deben ser legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- i) Los solicitantes extranjeros deberán presentar documentación que demuestre que su estatus migratorio le permite estudiar en República Dominicana (Visa de estudiante).
- j) Otros requerimientos establecidos por la Institución de Educación Superior.

Artículo 20. Los estudiantes transferidos de una IES extranjera deberán depositar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Admisión debidamente llenado por el solicitante.
- b) Acta de Nacimiento original legalizada, para los nacionales. En caso de extranjeros, dicha acta debe estar legalizada en el Consulado dominicano del país de origen o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.
- c) Estudios de educación media homologado por el MINERD (Récord de calificaciones y certificación de bachiller).
- d) Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte (fotocopia). En caso de menores de edad, la IES permitirá la admisión, quedando pendiente de entrega el documento de identidad.
- e) Certificado médico.
- f) Dos (2) fotografías.
- g) Los documentos redactados en un idioma diferente al español deberán ser traducidos por un intérprete judicial registrado en la Procuraduría General de la República. En

caso de traducción en el consulado dominicano del país de origen, deben ser legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- h) Los solicitantes extranjeros deberán presentar documentación que demuestre que su estatus migratorio le permite estudiar en República Dominicana (Visa de estudiante).
- i) Otros requerimientos establecidos por la Institución de Educación Superior.

CAPÍTULO VI

DE LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO.

Artículo 21. Las Instituciones de Educación Superior de la República Dominicana recibirán documentos de estudios realizados en el exterior, para fines de convalidación, homologación y determinación del nivel de grado después de ser legalizados por el MESCYT.

Artículo 22. La legalización de los estudios realizados en el extranjero requiere los siguientes documentos:

- a) Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte (fotocopia).
- b) Récord original de Calificaciones legalizado en el Consulado dominicano o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.
- c) Copia del Título u Original legalizado en el Consulado dominicano o apostillado, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Haya, según corresponda.

Párrafo 1. Los documentos redactados en un idioma diferente al español deberán ser traducidos por un intérprete judicial registrado en la Procuraduría General de la República. En caso de traducción en el consulado dominicano del país de origen, deben ser legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Párrafo 2. En cumplimiento de la Ley No. 716 (sobre funciones públicas de los cónsules dominicanos, del 9 de octubre de 1944), previo a la solicitud de la legalización en el MESCYT, para los países que no están suscritos al Convenio de La Haya, los documentos deben tener las siguientes legalizaciones:

1. Del Ministerio de Educación en el país de procedencia.
2. Del Ministerio de Relaciones Exteriores en el país de procedencia.
3. Del Consulado dominicano en el país de procedencia.
4. Del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana.

Párrafo 3. Si el documento procede de un país signatario del Convenio de La Haya debe tener las siguientes legalizaciones:

1. Del Ministerio de Educación del país de procedencia.
2. Del Ministerio de Relaciones Exteriores del país de procedencia.

Párrafo 4. Los documentos procedentes de los Estados Unidos deben presentar las siguientes condiciones:

1. Ser original y oficial de la IES de procedencia.
2. Notarizado en el lugar de procedencia.
3. Apostillado por el Departamento de Estado.

Párrafo 5. Los documentos procedentes de una IES privada de Puerto Rico deben presentar las siguientes condiciones:

1. Ser original y notarizado.
2. Legalizado por el Departamento de Estado.

Párrafo 6. Los documentos procedentes de una IES pública de Puerto Rico deben presentar las siguientes condiciones:

1. Ser original y oficial expedido por la IES.
2. Legalizado por el Consejo de Educación Superior.
3. Legalizado por el Departamento de Estado.

Párrafo 7. Cuando un país no sea signatario del Acuerdo de la Haya, ni tenga consulado dominicano, puede apostillar o legalizar documentos en un tercer país que tenga relaciones diplomáticas con la República Dominicana.

CAPÍTULO VII

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMISIONES Y DEL COMITÉ DE CONVALIDACIONES.

Artículo 23. El Comité de Admisiones es la instancia que decide la admisión de los candidatos a ingresar a la Institución de Educación Superior, conforme el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 24. El Comité de Admisiones estará integrado por:

- a) Director de Admisiones, quien lo preside.
- b) Director de la Carrera.
- c) Departamento de Orientación (o sus representantes).
- d) Otros designados.

Párrafo. La composición del Comité de Admisiones varía de acuerdo con la carrera del solicitante y las disposiciones de la Institución de Educación Superior.

Artículo 25. En cada sesión celebrada con los integrantes del Comité de Admisiones, se levantará el acta correspondiente con los nombres de los admitidos y los no admitidos, firmadas por los integrantes del Comité.

Artículo 26. Admisiones informará al solicitante mediante comunicación escrita, el resultado de su solicitud de ingreso.

Artículo 27. El Comité de Convalidaciones es la instancia que decide sobre la equivalencia de estudios realizados en otras Instituciones de Educación Superior, conforme con los requerimientos de la IES, la carrera y el MESCYT.

Artículo 28. El Comité de Convalidaciones estará integrado por:

- a) Director de Admisiones.
- b) Director de la carrera correspondiente.
- c) Un profesor del área a la que corresponde la asignatura.

Artículo 29. El Director de Registro auditará el proceso de convalidación.

Artículo 30. En cada sesión celebrada por el Comité de Convalidaciones, se levantará un acta por cada estudiante, en la que se hacen constar las asignaturas convalidadas, validadas y exoneradas, firmada por los integrantes del Comité.

Párrafo. Solo se pueden convalidar las asignaturas cursadas en el sistema de Educación Superior. En caso de los idiomas diferentes al español, serán evaluados mediante un examen de nivel, para determinar su exoneración o no. También se podrán convalidar asignaturas mediante acuerdos y convenios globales y regionales.

Artículo 31. Admisiones informará al solicitante, mediante comunicación escrita, el resultado de su solicitud de convalidación.

Artículo 32. El estudiante que requiera convalidar una o varias asignaturas deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Solicitar a la IES el envío al MESCYT de los programas de las asignaturas cuya convalidación se solicita, para fines de legalización.
- b) Presentar la solicitud de convalidación, junto a la de admisión.
- c) Depositar los programas de las asignaturas cuya convalidación se solicita, certificados y sellados por la IES (nacional o extranjera) de procedencia y legalizados por el MESCYT.

Artículo 33. Los criterios para la convalidación son los siguientes:

- a) El número de créditos a convalidar no podrá exceder el 50% de los créditos de la carrera a nivel de grado. En caso de cierre o clausura definitiva de una IES, el MESCYT podrá autorizar un porcentaje mayor del 50%.
- b) El estudiante que ha interrumpido su plan de estudio por cinco años consecutivos pierde el reconocimiento de las asignaturas aprobadas, a menos que demuestre haber estado activo en otra IES. Para tales fines, se debe tomar en cuenta el final del último período académico cursado. Los casos no contemplados en este reglamento serán dilucidados por el Consejo Académico de la IES.
- c) Las asignaturas por convalidar deben tener igual o mayor número de créditos que las asignaturas convalidables aprobadas por el estudiante. En caso de que la diferencia sea de un crédito y el estudiante haya aprobado otra asignatura de la misma naturaleza, se tomará en cuenta para completar el número de créditos exigido para la convalidación.
- d) Cuando haya diferencia de un crédito, se compensará el crédito faltante con una asignatura de la misma naturaleza.
- e) Para tener derecho a solicitar convalidación, el estudiante debe haber aprobado, por lo menos, nueve (9) créditos en la Institución de la cual procede.
- f) Los programas de las asignaturas a convalidar deben coincidir por lo menos en un 80% de los contenidos, estar certificados por la IES de procedencia y legalizados por el MESCYT.

-
- g) En los niveles Técnico Superior y de Grado, la asignatura a convalidar debe tener una calificación no menor de setenta (70) puntos.
 - h) La convalidación no afecta el índice y honores académicos del estudiante en la Institución a la cual se transfiere.
 - i) No se convalidarán asignaturas del nivel de grado con el de postgrado.
 - j) No se convalidan las asignaturas incluidas en las modalidades de Curso de Actualización y/o Diplomado para ninguno de los niveles del Sistema Nacional de Educación Superior.
 - k) Los programas y las asignaturas por convalidar deben proceder de una institución de educación superior reconocida por el MESCYT.
 - l) En el caso de estudiantes transferidos de programas de Medicina (quiropáticos, asistentes médicos, enfermeros y profesiones afines o relacionadas con el área de la salud), el proceso de convalidación solo podrá ser válido para las asignaturas de la Premédica.
 - m) En el caso de estudiantes transferidos de Medicina, se convalidarán asignaturas de los programas de ciencias básicas y/o ciencias clínicas siempre que el estudiante proceda de un programa de medicina ofrecido por una IES reconocida.
 - n) Cuando la diferencia de créditos sea mayor a uno, no se aplica ningún criterio de convalidación.
 - o) No se convalidarán aquellas asignaturas cuyos prerrequisitos no hayan sido aprobados.

Artículo 34. Procedimiento para las Convalidaciones

- a) La Dirección de Admisiones convocará al Comité de Convalidaciones de la IES para efectuar el proceso.
- b) El desglose de la convalidación se registrará en un formulario elaborado para estos fines, debidamente identificado por la IES con los referentes del estudiante, las asignaturas convalidables y las convalidadas, números de créditos y firma del Comité.
- c) El Director de Registro tendrá la función de auditar el proceso.
- d) La Dirección de Admisiones informará oficialmente al estudiante, el resultado de las convalidaciones antes de matricularse en el primer período académico. Tras concluido ese plazo, no se realizarán convalidaciones.
- e) El resultado de la convalidación se registrará en el expediente del estudiante.

CAPÍTULO VIII

DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE.

Artículo 35. Los documentos depositados por los solicitantes en una IES serán manejados para los fines académicos correspondientes de conformidad con las leyes dominicanas.

Artículo 36. Organización del expediente del estudiante. El expediente del estudiante se organizará tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Identificación con nombres y apellidos completos, número de cedula de Identidad y número de matrícula y carrera.
- b) Todos los documentos depositados por el estudiante al momento de solicitar su admisión a la Institución, conforme a lo establecido en el capítulo II de este Reglamento y los demás documentos que se generen posterior a ese proceso.
- c) Copia del Inventario de acuse de recibo y de las cartas en las que se comunica al estudiante: a) su admisión, b) convalidación o exoneración (según aplique).
- d) Comunicaciones sobre compromisos Institucionales, que no violenten el presente reglamento.

Artículo 37. Manejo de los expedientes.

- a) El acceso a los expedientes físicos y digitales debe estar reservado para personas autorizadas.
- b) Los expedientes físicos y digitales deben ser preservados en un espacio de acceso controlado y con protección.
- c) La IES designará el personal con el perfil adecuado para manejo del sistema digital.
- d) La Dirección de Admisiones entregará formalmente a la Dirección de Registro, los expedientes de los estudiantes inscritos antes de iniciarse el período académico.
- e) Los expedientes de los estudiantes admitidos no inscritos serán archivados en la Dirección de Admisiones durante dos períodos académicos, posterior al plazo establecido, la IES se reservan el derecho sobre estos.
- f) Los documentos depositados por los solicitantes pasan a ser propiedad de la IES que los recibe, excepto aquellos casos en los cuales el estudiante se retire de la Institución y requiera los documentos originales.

CAPÍTULO IX

DEL INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO

Artículo 38. El incumplimiento por parte de las IES a las disposiciones del presente reglamento, conllevan a que el MESCYT realice las investigaciones pertinentes a fin de determinar las medidas que correspondan.

CAPÍTULO X

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 39. Se otorga un plazo de seis (6) meses a las Instituciones de Educación Superior para adecuar su reglamento interno de admisiones a las disposiciones del presente reglamento.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 40. Hasta finalizar el plazo concedido a las IES en el Art. 38, las auditorias que se realicen en las unidades de Admisiones de las IES, continuarán desarrollándose bajo los criterios actuales.