



***Ministerio de Relaciones Exteriores***

Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática  
y Consular "Dr. Eduardo Latorre Rodríguez" (INESDYC)

**REGLAMENTO DE REGISTRO**

**Santo Domingo, D.N.  
Febrero, 2011.**

# INDICE DE CONTENIDO

## PAGINAS

Título I.- De los Objetivos del Reglamento de Registro.	
Título II. De los Requisitos para desempeñar el puesto de Encargado de Registro.	
Título III: De la Estructura Orgánica	
Título IV.- De las Atribuciones	
Título V.- De la Automatización de Registro y Control	
Título VI. De la Propiedad de los Documentos	
Título VII.- De la Seguridad y Control de las Calificaciones	
Título VIII. De los Criterios y Procedimientos para la Evaluación de los Aprendizajes.	
Título IX.- De los Criterios de Permanencia	
Título X.- De la Expedición de Certificaciones	
Título XI. De la Validación de las Calificaciones	
Título XII.- Del Trabajo Final	
Título XIII. De los Requisitos de Graduación	

## **Título I.- De los Objetivos del Reglamento de Registro.**

Artículo 1. El presente reglamento tiene como propósito establecer las normas y procedimientos bajo las cuales se rige la unidad de Registro y toda su dependencia.

## **Título II. De los Requisitos para desempeñar el puesto de Encargado de Registro.**

Artículo 2.- El o la Encargado(a) de la Unidad de Registro deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Ser profesional con título de licenciatura o su equivalente.
- b) Dominio de la informática (paquete office)
- c) Dominio del inglés (fluidez en la comunicación oral y escrita)
- d) Experiencia mínima de tres (3) años en la gestión de registro en instituciones de educación superior.
- e) Disponibilidad para laborar a tiempo completo.
- f) Buen manejo de las relaciones humanas.
- g) Actuación comprobada de honestidad y apego a los valores éticos y morales.
- g) Mostrar en su accionar profesional un estricto apego a los valores y principios éticos.
- h) Capacidad para elaborar informes técnicos

## **Título III: De la Estructura Orgánica**

Artículo 3. El o la Encargado(a) de Registro reporta directamente a la Vicerrectoría Académica en cuanto a la jerarquía de puesto, con absoluta libertad en el accionar con apego a las normativas internas y a las reglamentaciones del MESCYT. - *⇒ valores son los del MESCYT*

Artículo 4.- Estructura. La Unidad de Registro tendrá la siguiente estructura:

- a) Encargado
- b) Recepción
- c) Sección de Archivo y Certificación
- d) Soporte Técnico

## ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE REGISTRO



### Título IV: De las Atribuciones

Artículo 5.- Son atribuciones de la Unidad de Registro las siguientes:

- a) Mantener el control y seguridad de los expedientes y documentos depositados en sus instalaciones y dependencias.
- b) Recibir y revisar los expedientes de los estudiantes admitidos por el Comité de Admisiones
- c) Archivar y organizar los expedientes de los matriculados, bajo el orden establecido.
- d) Registrar y procesar las convalidaciones remitidas por el Comité de Convalidaciones.
- e) Recibir y procesar las calificaciones de los estudiantes.
- f) Publicar los resultados de las evaluaciones según lo establecido en el Calendario Académico
- g) Elaborar las listas de los estudiantes, la distribución y carga académica de cada ciclo.
- h) Determinar el progreso académico por ciclo según el rendimiento de cada estudiante.
- i) Auditar los archivos activos e inactivos
- j) Evaluar las solicitudes de reingreso y tomar las decisiones según las normas del presente Reglamento.
- k) Tramitar al MESCYT las certificaciones, titulaciones y otros documentos requeridos por los estudiantes, para fines de legalización.
- l) Presentar al Consejo Académico vía la Vicerrectoría Académica, los candidatos a graduación.
- ll) Elaborar y presentar a las instancias correspondientes las estadísticas y reportes de matrículas, egresados, retiro y cualquier otra información que sirva de base para la planificación.
- m) Organizar y coordinar el proceso de graduación
- n) Elaborar las actividades de la unidad de acuerdo con la programación del Calendario Académico.

## **Título V: De la Automatización de Registro y Control**

Artículo 5.- El sistema de organización de Registro estará automatizado, por lo que se establece el uso de claves y códigos para su acceso, del cual sólo podrán hacer uso la(s) personas que señale el Rector o el Vicerrector(a) Académico(a).

Artículo 6.- Restricciones hacia el Interior. La entrada a Registro es totalmente restringida, sólo podrán hacerla el personal con funciones específicas dentro del área o la(s) que el o la encargado(a) autorice para la realización de algún servicio que se requiera.

Artículo 7.- El Idioma de la documentación. Todo documento depositado por el estudiante como parte de su expediente académico, deberá estar en el idioma español.

## **Título VI. De la Propiedad de los Documentos**

Artículo 8.- Todo documento depositado en Registro forma parte del expediente del estudiante y en consecuencia no podrá ser devuelto al interesado.

Párrafo: Registro podrá a requerimiento del interesado (estudiante o egresado) facilitar copias de los originales de los documentos que reposen en sus archivos.

## **Título VII. De la Seguridad y Control de las Calificaciones**

Artículo 9.- La Unidad de Registro dispondrá de los mecanismos de seguridad y control en los procesos de reporte de las calificaciones, siguiendo los procedimientos siguientes:

- a) Las calificaciones reportadas físicamente deberán estar encintadas por los profesores antes de la entrega a Registro.
- b) Las calificaciones reportadas de manera electrónica deberán ser validadas por los profesores en los reportes impresos por la Unidad de Registro.
- c) Las calificaciones deberán figurar de manera expresa y digital en los expedientes de cada estudiante.
- d) En los archivos donde se guarden los expedientes de los estudiantes sólo puede acceder y manejar la persona encargada de esa área.

## **Título VIII. De los Criterios y Procedimientos para la Evaluación de los aprendizajes.**

### **Artículo 10. Criterios para Evaluar los Aprendizajes**

- a) La evaluación del aprendizaje es parte inherente del programa de la asignatura.
- b) La evaluación se aplicará de manera coherente con el desarrollo de los demás componentes del programa de asignatura
- c) Juega un rol formativo y sumativo en el proceso de aprendizaje y en las actividades docentes.
- d) Se utiliza como un indicador en los aspectos cualitativos y cuantitativos de los aprendizajes obtenidos.
- e) Orienta para la planificación y seguimiento del progreso satisfactorio de los estudiantes.

- f) Sirve de estímulo y motivación para la construcción del conocimiento en los estudiantes.
- g) Informa sobre el desempeño y competencias de los docentes.

**Artículo 11: Procedimientos para la Evaluación de los Aprendizajes.**

Partiendo de los criterios descritos anteriormente, los aprendizajes se evaluarán a través de:

- a) Exposiciones
- b) Reportes escritos
- c) Prácticas de campo
- d) Participación activa en los procesos de aprendizaje
- e) Pruebines
- f) Exámenes
- g) Foros.
- h) Participación en actividades y/o proyectos de investigación

Artículo 12.- Para que el estudiante sea promovido de la asignatura que curse deberá acumular el mínimo de 80 puntos en la escala de cero a cien, o tres (3.0) puntos en la escala de cero a cuatro (4.0).

Artículo 13.- La acumulación de puntos para la evaluación final se establece siguiendo los criterios siguientes:

a) Trabajo práctico y/o de investigación	30%
b) Participación (exposición, presentación)	20%
c) Examen parcial	20%
d) examen final	30%

Párrafo I: Algunas asignaturas, por sus fines y naturaleza, podrán ser evaluadas en formatos diferentes al anterior.

**Título IX.- De los Criterios de Permanencia.**

Artículo 14.- Para que un estudiante permanezca en los programas de postgrado deberá mantener un índice general igual o mayor de tres (3) en la escala de 0-4 o un promedio de ochenta (80) en la escala de 0-100, tanto en el índice del cuatrimestre, como en el general.

**Título X.- De la Expedición de Certificaciones**

Artículo 15. El o la Encargado(a) de Registro es la única persona responsable de firmar y/o certificar los documentos que se expidan a estudiantes o egresados.

**Título XI: De la Validación de las Calificaciones**

Artículo 16. Los reportes de las calificaciones reportadas a Registro por los medios electrónicos, deberán ser firmados por los profesores, previo a su procesamiento y archivo.

Artículo 17.- Las calificaciones reportadas por reposición o cambios en los resultados de las evaluaciones, deberán ser asentadas por los profesores en

un formulario diseñado para esos fines.

Párrafo: Las calificaciones reportadas, fruto de reposiciones o cambios en los resultados de las evaluaciones deberán efectuarse dentro del periodo establecido en el calendario académico.

### **Título XII: Del Trabajo Final**

Artículo 18.- El trabajo final constituye un trabajo individual de investigación y profundización en el área de formación y afines, a través de un acopio y manejo de informaciones que conduzca a la solución de problemas o al fortalecimiento de algún aspecto relacionado con la diplomacia y/o las relaciones internacionales.

### **Título XIII.- De los Requisitos de Graduación.**

Artículo 19.- Para obtener derecho a la graduación, los participantes de cualesquiera de los programas de nivel de postgrado, deberán tener un índice general mínimo de tres (3) en la escala de cero (0) a tres (4) o de un promedio mínimo de 80 en la escala porcentual de cero (0) a cien (100). Además de los requisitos académicos, el estudiante debe haber cumplido con los compromisos administrativos con el Instituto. Para que un estudiante pueda obtener su titulación en uno de los programas que ofrece la Escuela Diplomática, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas y requisitos del plan de estudio.
- b) Tener un índice académico mínimo de tres (3) en la escala de cero (0) a cuatro (4) o un promedio de 80 en la escala de cero (0) a cien (100).
- c) Presentar y aprobar la tesis de maestría para los programas de ese nivel y un reporte o proyecto final para las especialidades.  
Párrafo: Los programas del nivel de doctorado se regirán por un reglamento especial.
- d) Los candidatos a graduación para optar por el título deberán cumplir con los compromisos administrativos.