



UNIVERSIDAD CATOLICA SANTO DOMINGO, UCSD
Vicerrectoría de Investigación y Posgrado

REGLAMENTO TRANSITORIO
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO
Resolución número 04-20
Consejo Académico y Administrativo UCSD, Pandemia COVID 19

Santo Domingo
República Dominicana
Mayo, 2020

REGLAMENTO TRANSITORIO DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO.

CAPÍTULO I

DE LAS CUESTIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene como objeto, organizar la coordinación académica de posgrado en la UCSD, para el periodo de crisis generado por el virus COVID-19.

Artículo 2.

Los niveles y responsabilidades de un Programa Académico, inducen al tratamiento que debemos dar y exigir, en el proceso de aprendizaje y desarrollo de competencias, destrezas y habilidades de los programas de Cuarto Nivel.

Párrafo.

Este Reglamento tiene categoría provisional, durante el periodo de cuarentena y emergencia nacional, para desarrollar la modalidad virtual en toda la oferta de cuarto nivel de la Universidad Católica Santo Domingo, UCSD.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES

Artículo 3.

El Coordinador Académico de cada sección de posgrado en la UCSD, dentro de este periodo especial de emergencia nacional, tendrá las siguientes funciones.

A. GESTIÓN TECNOLÓGICA – CAMPUS VIRTUAL

1. Coordinar en forma permanente con la Dirección de Educación a Distancia y Campus Virtual, todo lo referente a la gestión administrativa y la gestión curricular.
2. Desarrollar una relación de comunicación permanente, clara y precisa, mediante los mecanismos pertinentes, a fin de planificar, ejecutar y controlar, todo proceso de gestión administrativa y curricular, implementada desde la plataforma DEDyCV.
3. Incentivar la participación del maestrante y del profesor, en forma integrada, dinámica e innovadora.
4. Proveer insumos pertinentes, para fortalecer la planificación de las actividades docentes, a fin de ser colocados en la plataforma DEDyCV.

5. Analizar las propuestas bibliográficas y metodológicas del docente, a fin de acreditarlas y colocarle en el Aula del Profesor.
6. Facilitar la provisión de herramientas pedagógicas y andrológicas, con la finalidad de fortalecer las actividades docentes, propias de la virtualidad.
7. Procurar la entrega de la planificación de cada docente, dentro de las fechas del calendario académico, a fin de ser colocados en la plataforma DEDyCV, dentro de los límites temporales indicados.
8. Entregar en las fechas indicadas en el calendario académico, a la DEDyCV, las informaciones sobre nombres de los profesores, de los estudiantes, los planes y programas a desarrollar, en los tiempos indicados en el calendario académico.
9. El Coordinador tiene la obligación de lograr que el profesor reporte del tiempo establecido, las calificaciones correspondientes a todos los participantes, aun estén incompletos los respectivos recuadros de las Actas de Calificaciones.
10. El Coordinador tiene la obligación de revisar la vinculación y cumplimiento del perfil de ingreso, en las Unidades de Registro, Admisiones y Cobros, antes de establecer en forma definitiva, grupos de posgrado virtuales.
11. Revisar en página web y en los correos emitidos por los participantes, a fin de minimizar las dificultades, comunicándose con el tutor correspondiente, en la administración de la plataforma DEDyCV.
12. Dar acceso único y exclusivo al Encargado del Área de Coordinación Académica de Posgrado para ejercer funciones de control de calidad de los procesos.
13. Ofrecer informes bimensuales sobre los procesos a la Dirección de Posgrado y Educación Continuada, a través del Encargado del Área de Coordinación Académica de Posgrado.

Artículo 4.

Todo material entregado a la DEDyCV, tienen que ser visto y aprobado por la Escuela correspondiente.

B. DE LA GESTIÓN DOCENTE.

Artículo 5.

1. En lo referente a la gestión docente, el Encargado del Área de Coordinación Académica de Posgrado, a través del Coordinador Académico de cada sección de clases, tiene la obligación de,
 1. Llevar control del cumplimiento del programa, así como, de la asistencia y puntualidad del profesor. Para esta función de control, podrá auxiliarse del Bedel correspondiente a la Sección de Clases.
 2. Aplicar controles que evidencien, en forma objetiva y acumulada, la dinámica de los procesos de desarrollo de las asignaturas de las secciones bajo su jurisdicción, en donde se pueda analizar, desde la introducción y preámbulo, las competencias previstas, el reporte de los aprendizajes y hasta el cierre didáctico, la evaluación del docente.
 3. Velar, porque sus profesores sean evaluados cada cuatrimestre, por los estudiantes y el área administrativa.
 4. Comprobar, que los profesionales que trabajan en los programas, hayan sido inducidos para trabajar como docentes en la UCSD.
 5. Organizar junto al docente, los encuentros en los territorios (Maestranter-docentes), los calendarios de evaluación, el cumplimiento de los procedimientos que garanticen la evaluación y el cumplimiento de los programas.
 6. Convocar a los profesores, para suministrarles las informaciones que conllevan las cuestiones básicas requeridas por la Universidad -instructivo del uso de la plataforma- como requisitos previos, así como las modalidades de planificación virtual, la seriedad de los compromisos y la responsabilidad del docente.
 7. Ofrecer, en coordinación con la administración DEDyCV, los talleres de manejo de la plataforma necesarios para su uso efectivo, dentro de los parámetros cualitativos de la UCSD.
 8. Aplicar evaluaciones periódicas a su ejercicio, retroalimentando a los maestros sobre los resultados.
 9. Brindar seguimiento a la ejecución de los programas que se están ejecutando, a fin de incidir en acciones de mejora.
 10. Diseñar y sugerir propuestas de planes de mejora profesional para los profesores y para ampliar el portafolio de oferta UCSD.
 11. Socializar la aplicación y cumplimiento del Reglamento Académico de Postgrado, garantizando su cumplimiento y aplicación.

12. Garantizar el pago de los docentes haciendo un levantamiento y envío a la dirección de posgrado de los informes acompañado de un reporte de entradas y tiempo del docente en la plataforma y con los participantes. Además, el cumplimiento de los reportes de las evaluaciones y registro de las mismas en la plataforma.
13. Asignar en la plataforma los docentes que han de impartir las asignaturas, garantizando su registro y acceso, a través de las claves correspondientes.
14. Analizar las Hojas de vida profesional de los candidatos a ser docentes, en los diferentes, seleccionando, los maestros para cada asignatura.
15. Enfatizar en la capacitación de los docentes en metodología de investigación, y seminario de tesis, para desarrollar capacidades, a fin de manejar variables como, la aprobación de temas de investigación, la asignación de asesores metodológicos y de contenidos, para desarrollar las tesis de grado o los trabajos finales de curso y de grado.
16. Velar por el rigor científico utilizado en el desarrollo de la docencia.
17. Aplicar auditoría a los programas, malla curricular, calidad de las fuentes y desarrollar actualizaciones permanentes, vinculadas a la dinámica social, a nivel regional, del hemisferio y la comunidad internacional.
18. Enfatizar en la articulación de los programas académicos, con el desarrollo nacional, en los temas de economía, salud, educación y en otros campos de importancia estratégica para el avance socioeconómico y político.
19. Vincular el desarrollo de los programas a la dinámica social y desarrollo del país, a nivel regional, del hemisferio y la comunidad internacional.
20. Notificar en coordinación con el docente -a la administración de la DEDyAV- el cierre de las asignaturas, con el objeto de proceder a dar de baja el Aula Virtual a los estudiantes de la sección que finaliza.
21. El Encargado del Área de Coordinación Académica de Posgrado, tiene acceso único y exclusivo a la Plataforma DEDyCV, para ejercer funciones de control de calidad sobre los procesos de gestión académica y no podrá dar acceso a otras personas, en razón de ejercer sus funciones de control y responsabilidad ante la Dirección de Posgrado y Educación Continuada.
22. El Encargado del Área de Coordinación Académica de Posgrado, tramitará informes bimensuales sobre los procesos de gestión, elaborados por el Área de Administración de la Plataforma DEDyCV, a la Dirección de Posgrado y Educación Continuada, a través del Encargado del Área de Coordinación Académica de Posgrado.

C. DE LA GESTIÓN ESTUDIANTIL

Artículo 6.

Sobre la gestión estudiantil, el Coordinador Académico, tiene la obligación de,

1. Llevar una relación de acompañamiento a la asistencia y necesidades de los maestrantes, en coordinación con los tutores DEDy CV, con objeto de fomentar la capacidad de escritura, en los maestrantes.
2. Facilitar entrenamiento y capacitación a los docentes en comunicación horizontal con los estudiantes, en el uso amigable del Aula Virtual personal del profesor, montada en la modalidad a distancia.
3. Acompañar a los maestrantes en sus dificultades con la plataforma, sugiriendo y solucionando los obstáculos.
4. Supervisar, mediante la plataforma y mediante las redes sociales, la participación de los maestrantes.
5. Socializar la aplicación y cumplimiento del Reglamento del Régimen Académico Estudiantil y garantizar su cumplimiento.
6. Resolver, en el ámbito de su competencia, los problemas académicos y estudiantiles que se presenten en el programa y que no estén asignados a otras instancias por los reglamentos vigentes.
7. Garantizar la aplicación y cumplimiento del Reglamento del Régimen Académico Estudiantil.
8. Fungir como instancia de resolución de controversias cuando los(as) estudiantes y docentes manifiestan inconformidad ante medidas o decisiones académicas que les afectan.
9. Promover todas las acciones que contribuyan al bienestar estudiantil, acceso a internet, a la plataforma tecnológica, amigable, a recursos bibliográficos, a los servicios que brinda la universidad y a la ampliación de la cultura de la UCSD.
10. Desarrollar entrenamiento tecnológico enfatizando las acciones docentes y discentes en la educación a distancia, en la modalidad virtual, a los participantes en las actividades formativas de Cuarto Nivel.
11. Analizar los temas de tesis, cumpliendo con las normativas de la Dirección de Investigación y Tesis de Posgrado.
12. Coordinar la aprobación, registro y asignación de asesores metodológicos y de contenidos, para cada una de las tesis de los estudiantes de su sección.

D. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 7.

Acerca de la gestión administrativa, el Coordinador Académico, tiene la obligación de,

1. Solicitar periódicamente a la Dirección de Registro la relación de cada estudiante de su coordinación, para conocer la formalidad de su participación en la Universidad y el cumplimiento de sus deberes económicos.
2. Tutelar los documentos depositados por los estudiantes de nuevo ingreso, velando por su competencia en las fechas establecidas.
3. Coordinar con la Unidad de Relaciones Públicas, la promoción de la virtual de Cuarto Nivel en los diferentes medios de prensa de las respectivas provincias, y en sentido general, en todo el territorio del país.
4. Informar mediante (informe escrito) a la dirección de Post Grado los diferentes procesos de avances, dificultades y procesos de mejora de cada grupo de maestría cada cuatrimestre.
5. Contribuir con la definición de criterios para el ingreso de estudiantes a los programas de posgrado, tomando en cuenta las políticas y normativas de la UCSD.
6. Participar en la selección de los docentes, tomando en cuenta los criterios de la Universidad y del propio programa.
7. Dar a conocer los resultados de la evaluación del desempeño de los docentes asignados al programa, proponiendo acciones para su mejora, en caso necesario.
8. Promover seminarios, conferencias, debates que ayuden al desarrollo de la dimensión complementaria del diseño curricular.
9. Recomendar modificaciones o nuevas modalidades de ejecución al plan de estudios.
10. Discutir líneas o grandes temas de investigación a desarrollar en el programa, conforme las líneas de la Facultad y los departamentos académicos, a fin de potenciar esfuerzos conjuntos; asimismo, proponer acciones para su proyección.
11. Contribuir a la definición de acciones estratégicas para los egresados del programa, a fin de fomentar su vinculación con la Universidad.
12. Propiciar el intercambio con distintos comités académicos de la Universidad, para fomentar el trabajo interdisciplinario.

13. Registrar y documentar su quehacer, recopilando las evidencias, que den cuenta del mismo, es decir, compilación de actas, informes, planes, material gráfico, entre otros, construyendo un legajo cronológico es histórico de su accionar.
14. Programar, controlar el cumplimiento del programa académico.
15. Proponer al Consejo de Facultad, la supresión del programa y/o la creación de otros, lo mismo que las modificaciones curriculares que considere pertinentes y velar por su cumplimiento.
16. Proponer políticas específicas de investigación, de docencia y de proyección social que permitan elevar la calidad académica, con miras a la acreditación voluntaria de sus programas, a la transformación como Universidad y a su acreditación Institucional.
17. Proponer al Consejo de Facultad candidatos a estímulos, distinciones, títulos y grado honoríficos de orden académico de acuerdo a las normas vigentes.
18. Promover la publicación y difusión de los logros alcanzados en el desarrollo del programa, en cuanto a investigación, docencia, extensión y función social.
19. Asesorar a la dirección de postgrado en los asuntos que solicite.
20. Proponer a la dirección de postgrado programas de capacitación y desarrollo docente.
21. Someter a estudio y aprobación del de la dirección de postgrado y educación continuada la ejecución de asignaturas por tutorías según sean solicitadas.
22. Estudiar el récord académico de los estudiantes en el desarrollo de la carrera y al culminar el Plan de Estudios, enviar su opinión, a la Dirección de Registro y Control Académico para efectos de autorización de otorgamiento de títulos.
23. Ser responsable de los procesos de autoevaluación y acreditación del programa y actuar en consonancia con las políticas generales de la UCSD.
24. Mantener el control y seguimiento del registro pormenorizado y actualizado de los temas por líneas de investigación, de los trabajos de grado, de la situación de los diferentes trabajos de investigación y demás bases de datos requeridas por el programa.
25. Con la autorización y coordinación de la dirección de posgrado, designar a los directores y evaluadores de los trabajos de grado.
26. Mantener comunicación directa con la Unidades de Admisiones, Registro y Contabilidad, Investigación y Tesis, para el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Todas estas diligencias, también se pueden realizar en forma indirecta, a través de la Dirección de Postgrado y Educación Continuada.

27. Promover la evaluación de registro para los maestrantes que apliquen para iniciar sus respectivas investigaciones o tesis de grado.
28. Promover las propuestas de Cuarto Nivel en todas las unidades y a través de los medios que la universidad dispone, en coordinación con comunicación (impresión y colocación de brochuere, afiches, anuncios, redes).

C. DE LA TRANSITORIEDAD

Artículo 8.

El presente Reglamento tendrá vigencia durante el periodo que establezca el MESCYT para mantener el protocolo de salud y distanciamiento social que previene el contagio del COVID 19, o Corona Virus.