



Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD
Mayor General Ramiro Matos González, E.N.
(EGEMERD)

INTEGRIDAD - CONOCIMIENTO - DESTREZA

Reglamento de Registro



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	1
MARCO FILOSÓFICO.....	2
Misión	2
Visión	2
Valores.....	2
Lema de la EGEMERD.....	2
OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	3
Objetivos Generales.....	3
Objetivos Específicos	3
CAPÍTULO I	4
GENERALIDADES	4
CAPÍTULO II.....	6
DE LOS ESTAMENTOS RESPONSABLES DEL REGISTRO	6
CAPÍTULO III	7
ALCANCE Y CONCEPTUALIZACIONES	7
CAPÍTULO IV.....	10
RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL (A) ENCARGADO (A) DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO (DR).....	10
CAPÍTULO V	12
REQUISITOS PARA SER ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO	12
CAPÍTULO VI.....	13
ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO.....	13
CAPÍTULO VII	14
DE LOS PROCESOS DE REGISTRO	14
CAPÍTULO VIII.....	18
RECURSOS DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO	18
CAPÍTULO IX.....	20
DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO	20
CAPÍTULO X	23
DEL TÍTULO ACADÉMICO Y DE LOS REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN.....	23

CAPÍTULO XI.....	26
DE LA LEGALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.....	26
CAPÍTULO XII	28
DISPOSICIONES FINALES.....	28
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	29
HISTORIAL DE CAMBIO	32

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 1 de 37

PRESENTACIÓN

La Escuela de Graduados de Estudios Militares del Ejército de República Dominicana, pone a disposición de sus estudiantes, docentes y personal académico en general, el Reglamento que regirá las actividades inherentes a los procesos de Registro, cuya esencia se desarrolla conforme con la visión, misión y filosofía institucional, y absoluto apego a las leyes y reglamentos que rigen las Instituciones de Educación Superior de la República Dominicana.

La creación y puesta en funcionamiento del Reglamento de Registro de la EGEMERD garantiza la uniformidad al aplicar las normativas típicas en este tipo de dependencia académica, especialmente en lo relativo al recibo, evaluación, auditoria, titulación y expedición de documentos confiables, acorde con la correcta aplicación de los criterios de ética profesional, diafanidad y control eficiente comunes en las instituciones de educación superior y en la organización militar.

Conscientes de que el Departamento de Registro, es la columna central que sirve de apoyo para los propósitos de seguridad, confiabilidad y eficacia deseables en toda institución de educación superior, quedará fortalecido con la puesta en vigencia de este documento, diseñado para el manejo de la documentación oficial académica que rige los procesos inherentes a este Departamento.

Este Reglamento, estructurado en doce (12) capítulos y seis (66) artículos, trata de recoger y unificar con precisión las particularidades de la EGEMERD, para minimizar los posibles puntos de conflictos, para lograr que el crucial proceso de registro se realice según las normativas del MESCyT, y de las directrices emanadas de la Universidad Nacional para la Defensa (UNADE), respetando la costumbre y tradición educativa militar.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 2 de 37

MARCO FILOSÓFICO

Misión

Desarrollar programas de postgrado y de educación continua, acorde con la ley y reglamentos del Sistema de Educación Superior del país, capacitando estudiantes en la ciencia militar mediante tecnología, la información y la comunicación, ampliando sus habilidades, conocimiento y comprensión para lograr los objetivos institucionales.

Visión

Promover el proceso integral de la enseñanza y el aprendizaje, fomentando la auto preparación de nuestros futuros líderes en base a la “Integridad en el Ser - Conocimiento en el Saber - Destreza en el Hacer”, que rigen la formación militar y la Educación Superior, acorde a los estándares modernos, propiciando un ambiente favorable para la investigación de calidad que fortalezca la doctrina militar y optimice el desarrollo operacional del Ejército de República Dominicana.

Valores

- Patriotismo
- Disciplina
- Justicia
- Integridad
- Conocimiento
- Destreza
- Equidad
- Innovación

Lema de la EGEMERD

Integridad en el Ser - Conocimiento en el Saber – Destreza en el Hacer

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 3 de 37

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Objetivos Generales

- Capacitar a los miembros del Ejército de República Dominicana, demás instituciones armadas y la Policía Nacional, así como de naciones amigas, consolidando una transformación académica que rijan la formación militar en el ámbito estratégico, operacional y táctico, proveyendo una educación que cuente con los más altos estándares de calidad que sirvan al desarrollo personal e institucional y que responda a las exigencias que demanda nuestra sociedad.
- Fortalecer el sistema de Educación Superior de las ciencias militares a través de sistemas tecnológicos y estrategias de calidad.
- Fomentar programas de postgrado que estén reconocidos por el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT) y de educación continua que está facultada la escuela en su Decreto de creación (179- 16).
- Capacitar líderes militares garantes de la Seguridad y Defensa de la Nación.

Objetivos Específicos

- Integrar a los oficiales del Ejército de República Dominicana con las demás ramas de las Fuerzas Armadas (FF. AA.) del país y de naciones extranjeras, en programas de capacitación en el ámbito estratégico operacional y táctico.
- Desarrollar programas de educación continua, capacitando al personal militar y civil en diversas áreas del conocimiento.
- Promover el desarrollo del Sistema de Educación Superior, en procura de la formación integral del estudiante y el fomento de los valores morales, patrios e institucionales.
- Promover las investigaciones de calidad conforme a las normas del método científico, contribuyendo al desarrollo de la doctrina militar y de la sociedad.
- Contribuir al cuidado del medio ambiente y los recursos naturales, aportando conocimientos para un aprovechamiento sostenible.
- Contribuir al conocimiento del contexto geopolítico local e internacional fortaleciendo la formación integral de los estudiantes.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 4 de 37

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El Departamento de Registro (DR) es el auditor académico de la institución, encargado de conservar de manera estricta y confidencial los documentos de los estudiantes y los resultados de su historial académico. Constituye un sistema dependiente del Departamento de Registro Central de la UNADE, con el cual organiza, coordina, tramita y administra todos los procedimientos que tengan que ver con su ámbito de actuación, en coordinación con la Subdirección Académica.

Párrafo I: Las actividades relacionadas con el manejo de los documentos de los estudiantes, los resultados de su historial académico, de los títulos y certificados otorgados en cualquiera de los programas de la EGEMERD, se realizarán mediante el Departamento de Registro (DR).

Artículo 2. El DR es, además, el encargado de certificar que los candidatos a graduación hayan cumplido con los requisitos exigidos conforme a cada programa para conferirles la titulación correspondiente. Además, provee al estudiante, a la administración y al público en general, previa consulta y aprobación de la Dirección de la Escuela, informaciones confiables que estén relacionadas con el desarrollo académico de los estudiantes.

Artículo 3. Los procedimientos de registro serán los mismos para todos los programas que desarrolla la Escuela de Graduados de Estudios Militares del Ejército de República Dominicana.

Artículo 4. Los responsables del área de educación continua y de la entidad que ofrece el entrenamiento deberán firmar certificados expedidos por la EGEMERD para avalar la formación, entrenamiento y capacitación mediante cursos, seminarios, diplomados y otras modalidades de actualización ofrecidas a través de su Departamento de Educación Continua.

Párrafo: El Departamento de Registro (DR) asentará los diplomas y certificados de los participantes en los programas de especialidad y de educación continua, ya sean estos cursos, seminarios, diplomados y otras modalidades de actualización, utilizando un número de codificación específico para esas actividades. Los cursos desarrollados dentro de los programas de educación continua no generarán créditos académicos.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 5 de 37

- Artículo 5.** El Departamento de Registro tendrá bajo su responsabilidad el personal y dependencias administrativas especificadas en el Organigrama Oficial y en el Manual de Funciones de la EGEMERD.
- Artículo 6. Misión del Departamento de Registro.** El Departamento de Registro tiene como misión cumplir con las tareas de auditoría y fiscalización académica eficiente y efectiva, para garantizar la seguridad, confiabilidad y transparencia de cada función y servicios bajo su responsabilidad.
- Artículo 7. Principios.** Las actividades de registro se fundamentan en la visión, la misión y los principios filosóficos de la EGEMERD, desarrollándose con criterios de organización, diafanidad, control y eficiencia, acorde con lo establecido en el Reglamento Interno, Reglamento Académico y en las reglamentaciones de la UNADE y del MESCyT.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 6 de 37

CAPÍTULO II

DE LOS ESTAMENTOS RESPONSABLES DEL REGISTRO

Artículo 8. El Departamento de Registro es el encargado de preparar y dar seguimiento a los expedientes académicos de los estudiantes durante el desarrollo de los programas; depurar e informar sobre los candidatos aptos para graduación que hayan obtenido los requisitos estipulados para conferirles el título correspondiente, tanto en postgrado como en Educación Continua. Provee al estudiante, a la Dirección General, a la Subdirección Académica, a la Rectoría de la UNADE y al MESCyT, información confiable que esté relacionada con el desarrollo académico de los estudiantes.

Artículo 9. El Departamento de Registro es una dependencia de la Subdirección Académica, la cual es un órgano técnico de carácter administrativo-docente de los que componen la Escuela, cuya estructura de gestión está conformada además por las siguientes instancias:

- Coordinación Académica
- Coordinador(a) ECEMFT/CEM
- Coordinador(a) Curso COMOA
- Servicios Estudiantiles
- Departamento de Registro
- Departamento de Admisiones
- Desarrollo Curricular

Artículo 10. Estructura. El Departamento de Registro está conformado por:

- a) Encargado(a) del Departamento.
- b) Sección de Análisis de Cómputos.
- c) Sección de Validación.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 7 de 37

CAPÍTULO III

ALCANCE Y CONCEPTUALIZACIONES

- Artículo 11.** Este reglamento es de alcance general y las disposiciones contenidas se aplican a todos los procedimientos desarrollados en el Departamento de Registro (DR).
- Artículo 12.** El registro es el proceso administrativo mediante el cual se anota, registra y entrega la documentación referente a las calificaciones, certificaciones, títulos, menciones, grados y especializaciones. En la EGEMERD, el DR es el responsable por el cumplimiento de dichas funciones.
- Artículo 13.** Los programas que imparte la EGEMERD deberán cumplir con las exigencias y requerimientos del Departamento de Registro, para generar, solicitar, expedir y registrar las documentaciones necesarias y pertinentes relacionadas con dichos programas y el plan de estudios que se ejecuten en un período determinado.
- Artículo 14.** Para efectos de este reglamento, se considera un plan de estudios, al diseño curricular aplicado a los diferentes programas ofertados por la EGEMERD, en la consignación de las asignaturas previstas, en un período académico determinado. Para el nivel de postgrado está constituido por tres (3) períodos cuatrimestrales.
- Artículo 15.** Los estudiantes que han sido admitidos en cualquiera de los programas que se imparten en la EGEMERD, luego de haber cumplido con las formalidades del ingreso a través del Departamento de Admisión (DA), serán asentados en el Departamento de Registro identificados con sus respectivas matrículas, para el nivel de Especialidad y una codificación especial, consensuada con la Subdirección Académica, para los de Educación Continua.
- Artículo 16.** Los números de matrícula y las codificaciones señaladas, asignados a los estudiantes admitidos, serán permanentes y serán su número de identificación para las actividades académicas y/o administrativas del Sistema de Educación Militar de las Fuerzas Armadas.
- Artículo 17.** En la EGEMERD serán admitidos, tanto estudiantes militares, como de la clase civil.

Párrafo. La condición de estudiante en la EGEMERD se perderá:

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 8 de 37

- a) Cuando una de las instancias académicas-disciplinarias haya ordenado una sanción de carácter disciplinario que contemple o recomiende expulsión y/o cancelación de matrícula.
- b) Cuando, una vez admitido y matriculado, no se presente a recibir docencia dentro de los plazos establecidos en los reglamentos de la EGEMERD.
- c) Por bajo rendimiento académico.
- d) Por cancelación de la matrícula a solicitud del estudiante o de una instancia superior ante las autoridades académicas competentes.
- e) Cuando se completa satisfactoriamente el pensum de uno de los programas y se egresa con el título correspondiente.

Artículo 18. Los expedientes de los estudiantes matriculados, de acuerdo con su permanencia y estatus serán clasificados por el Departamento de Registro según una de las siguientes modalidades: Como estudiantes Activos, Egresados o Inactivos.

Párrafo. Los expedientes “activos” son aquellos que pertenecen a estudiantes que se encuentran cursando cualquiera de los programas de la EGEMERD. Los expedientes de “egresados” son aquellos que pertenecen a estudiantes que han finalizado satisfactoriamente cualquiera de los programas que se imparten en la EGEMERD, habiendo recibido el título de postgrado o educación continua correspondiente. Se consideran expedientes “inactivos” los pertenecientes a estudiantes que han abandonado o han sido separados por razones de cualquier naturaleza, en cualquiera de los programas que se imparten en la EGEMERD, no habiendo concluido el programa cursado.

Artículo 19. Se entiende por readmitido al estudiante, que luego de haber suspendido por razones atendibles su participación en alguno de los programas que se imparten en la EGEMERD, solicita su reingreso, siempre y cuando su retiro haya sido motivado por causas diferentes a la separación por bajo rendimiento académico o sanción disciplinaria vigente.

Párrafo I. Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios por menos de cinco (5) años, excepto los programas militares, tienen derecho a reingresar a la misma carrera o programa.

Párrafo II: Todo estudiante readmitido deberá someterse al cumplimiento del plan de estudio, estatutos y reglamentos vigentes a su fecha de readmisión.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 9 de 37

Párrafo III. Todos los programas impartidos en la EGEMERD, ya sea del nivel de especialidad o educación continua, que sean de naturaleza militar, son continuos y no admiten suspensión en su esquema de ejecución, por lo que el retiro de cualquiera de ellos tiene carácter definitivo. El procedimiento para el manejo de estos casos solo recae en la Escuela.

Párrafo IV. Los procesos de readmisión serán manejados directamente por la Subdirección Académica, previa consulta con la Dirección General, debiendo cumplir con las formalidades siguientes:

- f) Carta de solicitud de readmisión depositada dentro del período comprendido de la convocatoria y el cierre de esta del programa cursado.
- g) Solicitud de retiro debidamente sellada y recibida por las autoridades de la UNADE tramitada en los quince (15) posteriores al retiro del programa que cursaba.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 10 de 37

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL (A) ENCARGADO (A) DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO (DR)

Artículo 20. El (la) Encargado(a) del Departamento de Registro (DR), tiene dentro de sus responsabilidades y deberes los siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema y proceso de registro de estudiantes en la Escuela.
- b) Tomar y cumplir todas las medidas que sean necesarias para garantizar la seguridad, confiabilidad y transparencia de los procesos académicos puestos bajo su responsabilidad.
- c) Asegurarse que los planes de estudios y los programas ofertados están aprobados por el CONESCyT.
- d) Auditar académicamente la institución, conservando de manera estricta y confidencial los documentos de los estudiantes y los resultados de su historial académico. Constituye un sistema dependiente del Departamento de Registro Central de la UNADE, con el que organiza, coordina, tramita y administra todos los procedimientos relacionados con su ámbito de actuación, en coordinación con la Subdirección Académica.
- e) Velar por que los facilitadores entreguen las calificaciones dentro del periodo reglamentado al final de cada asignatura.
- f) Facilitar la recepción y tramitación de calificaciones y de todos los documentos que generen los estudiantes hacia el Registro Central de la UNADE.
- g) Auditar los reportes de notas del docente.
- h) Mantener el registro de firmas autorizadas de los docentes.
- i) Planear y ejecutar un proceso permanente, continuo y sistemático de actualización de los expedientes de los estudiantes.
- j) Aplicar procesos tecnológicos modernos en el procesamiento de las calificaciones de los estudiantes conforme a las posibilidades y disponibilidades de la Escuela para garantizar el más alto grado de confiabilidad de las informaciones y datos obtenidos.
- k) Proponer a la Subdirección Académica la designación del personal que desempeñará cargos en el Departamento de Registro, según los reglamentos vigentes.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 11 de 37

- l) Llevar el Libro de Registro de Grados y Títulos con el más estricto apego a las normas y procedimientos establecidos al respecto.
- m) Diseñar una base de datos estadística con los egresados por carrera y/o programa, según año o promoción; y actualizarla en forma permanente.
- n) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades del personal bajo su dependencia, para el logro de los fines, objetivos y metas propuestas por el Departamento.
- o) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA), de conformidad con el plan de desarrollo de la institución.
- p) Clasificar los expedientes de los estudiantes matriculados, de acuerdo con su permanencia y estatus según una de las siguientes modalidades: como estudiantes Activos, Egresados o Inactivos.
- q) Proponer a los organismos correspondientes modificar los reglamentos de la Escuela, en los asuntos de su competencia.
- r) Cualquier otra función que le sea asignada por la Subdirección Académica y que esté en consonancia con el Reglamento Interno y las demás normas de la EGEMERD.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 12 de 37

CAPÍTULO V

REQUISITOS PARA SER ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO

Artículo 21. Al frente del Departamento de Registro, habrá un(a) Encargado(a), quien será el (la) responsable del cumplimiento de las funciones correspondientes a la misma. Su designación es responsabilidad de la Dirección General.

Párrafo. La EGEMERD establecerá un concurso, dejando abierta las opciones para aspirar al puesto de Encargado(a) del Departamento de Registro, cuando la plaza se encuentra vacante o cuando por razones de cualquier naturaleza se precise la designación de un(a) nuevo(a) Encargado(a).

Artículo 22. Para ser Encargado(a) del Departamento de Registro, se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser un ciudadano (a) dominicano(a) de la clase civil, mayor de edad y estar en pleno disfrute de sus derechos civiles y políticos.
- b) Poseer título universitario o técnico superior.
- c) Tener mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional y haber desarrollado actividades en áreas relevantes para el cargo.
- d) Haber desempeñado cargos dentro de la Escuela en el área académica por lo menos durante dos (2) años, demostrando un alto grado de honestidad y apego irrestricto a los principios y normas de la EGEMERD.
- e) Ser una persona de comprobada honestidad, reconocida solvencia moral, prestigio intelectual y personal.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 13 de 37

CAPÍTULO VI

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO

Artículo 23. Para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades, el Departamento de Registro (DR) está integrado por el siguiente personal:

- a) Encargado(a) del Departamento.
- b) Sección de Validación.
- c) Sección de Análisis de Cómputos.

Artículo 24. El (la) Encargado(a) de la Sección de Validación tiene como responsabilidad:

- a) Validar que las calificaciones entregadas por los docentes cumplan con los requisitos académicos de la Escuela.
- b) Verificar que los nombres de los estudiantes estén debidamente escritos, de acuerdo con el acta de nacimiento de estos.
- c) Constatar que las calificaciones entregadas por los docentes coincidan con los reportes de notas emitidos por el sistema.
- d) Certificar la validez de los reportes de notas de cada estudiante, de manera individual.

Artículo 25. El (la) Encargado(a) de la Sección de Análisis y Cómputos tiene como responsabilidad:

- a) Preparar récord de notas por estudiante.
- b) Elaborar las actas académicas para firma.
- c) Preparar lista de participantes por programa.
- d) Llevar el control de las estadísticas académicas.
- e) Preparar el informe cuatrimestral de cada periodo académico.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 14 de 37

CAPÍTULO VII DE LOS PROCESOS DE REGISTRO

Artículo 26. Los procesos de registro se definen como la secuencia de eventos que se realizan con el fin de captar, auditar, evaluar, certificar y expedir documentos, inscribir a los estudiantes de los diferentes programas que oferta la Escuela en los niveles de Postgrado y Educación Continua.

Artículo 27. Todo proceso de registro deberá estar revestido de la formalidad que es descrita en este reglamento y su actividad inicia con la captación de los expedientes de los estudiantes matriculados, tramitados por parte del Departamento de Admisiones (DA).

Artículo 28. El proceso de registro se desarrolla de manera continua durante la ejecución de los períodos académicos y de acuerdo con las necesidades de los estudiantes matriculados y egresados de los diferentes programas que oferta la EGEMERD, particularmente para los siguientes eventos y actividades:

- a) Recepción de expedientes y de calificaciones.
- b) Revisión, auditorías, evaluaciones y expedición documentos.
- c) Inscripción.
- d) Certificaciones.

Artículo 29. La recepción de expedientes y de calificaciones, se inicia con el envío por parte del Departamento de Admisiones del expediente completo del estudiante que ha sido admitido y matriculado con la calidad de estudiante en cualquiera de los programas de la EGEMERD.

Artículo 30. El proceso de registro es realizado a través del Sistema Integral de Admisión y Registro (SIAR), plataforma implementada por la Universidad Nacional para la Defensa “UNADE”.

Párrafo. El expediente oficial que contiene los documentos e información necesaria para justificar la condición de estudiante reposará en la UNADE y se denomina Hoja de Vida Académica (HVA).

Artículo 31. La Hoja de Vida Académica (HVA) del estudiante deberá contener los documentos imprescindibles exigidos por el MESCyT y la UNADE, los cuales se detallan en los párrafos I y II de este artículo.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 15 de 37

Párrafo I. Para el nivel de postgrado, los documentos que debe contener la HVA del estudiante serán los siguientes:

- a) Solicitud de Admisión debidamente llenada
- b) Acta de nacimiento legalizada
- c) Dos (2) fotocopias de Cédula de Identidad y Electoral (a color)
- d) Certificación de Copia de Título Legalizados por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia Tecnología (MESCyT)
- e) Récord de Notas de la Universidad de Procedencia Legalizados por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia Tecnología (MESCyT)
- f) Seis (6) Fotografías a color tamaño 2x2
- g) Carta de Recomendación (Designación) o solicitud dirigida al comandante General del Ejército de República Dominicana.
- h) Curriculum Vitae (con sus anexos, diplomas que lo avalen)
- i) Copia del Diploma del curso Medio o su Equivalente
- j) Copia del Diploma del curso Avanzado o su Equivalente
- k) Certificación de Miembro Activo de su Institución.

Párrafo II. Para el nivel de Educación Continua, los documentos que debe contener la HVA del estudiante serán los siguientes:

- a) Solicitud de Admisión debidamente llena
- b) Dos (2) fotocopias de Cédula de Identidad y Electoral (a color)
- c) Dos (2) Fotografías 2x2
- d) Designación o solicitud dirigida a la Dirección de la Escuela.
- e) Certificación de Miembro Activo de su Institución
- f) Certificado Médico

Párrafo III. Los expedientes que no contengan los documentos señalados para cada nivel serán considerados “incompletos”, lo que imposibilitará la expedición de títulos o certificaciones para estudiantes.

Artículo 32. Los expedientes que contienen las HVA del estudiante tendrán un protocolo de manejo interno que será preestablecido por el DR, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 16 de 37

- a) Las HVA recibidas desde el Departamento de Admisiones (DA), serán auditadas por el Departamento de Registro (DR).
- b) El (la) encargado(a) del DR auditará y validará los expedientes con su firma y sello y ordenará su resguardo y archivo.
- c) Las HVA solo podrán manejarse por las personas autorizadas según el protocolo establecido por el DR.
- d) Los expedientes que contienen las HVA de los estudiantes serán preservados en un lugar con suficiente nivel de seguridad para garantizar su privacidad.
- e) Los expedientes conservados de manera digital estarán protegidos y limitado su acceso a personas autorizadas, mediante la asignación de contraseñas con niveles de acceso controlados.
- f) Los alimentadores del sistema de control digital serán auditados por el sistema de seguridad bajo control de la Rectoría.

Párrafo I. La HVA será conservada tanto en formato físico como en forma digital. El archivo físico será organizado de la manera siguiente:

- a) Se destinará un fólder por cada estudiante identificado con el número de matrícula o codificación, nombre completo y la carrera.
- b) Cada carrera o programa tendrá un color de folder distintivo.
- c) La numeración, orden y estilo de organización serán establecidos por el DR, en coordinación con la Subdirección Académica.
- d) El modo en que los documentos del expediente se colocarán dentro de cada folder lo establecerá el DR.

Párrafo II. Cuando el estudiante sea admitido para cursar una segunda carrera, se abrirá un segundo folder con la nueva documentación depositada, colocando allí toda la documentación original, pasando a ser su expediente de “estudiante activo”. En el expediente antiguo se guardará una copia de los documentos y se numerará como folder número dos (2). En ambos folders, se hará constar que existe el otro e incluirá la identificación para localizarlo en caso necesario.

Artículo 33. La Revisión, Auditoría y Evaluación de documentos es aquella actividad para examinar y comprobar la legalidad y autenticidad de las documentaciones depositadas en el Departamento de Registro como parte de un expediente académico o HVA, y verificar el cumplimiento de los procesos internos establecidos en las reglamentaciones oficiales de la UNADE y sus objetivos programáticos, para

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 17 de 37

garantizar la eficacia de gestión académica y controles acorde a las políticas, normas y disposiciones del MESCyT.

Párrafo. El Departamento de Planificación, Desarrollo y Evaluación dependiente de la Rectoría podrá realizar auditorías periódicas a los procesos de registro, a fin de asegurar el cumplimiento cabal de las políticas establecidas y para fines estadísticos.

Artículo 34. La Inscripción y Reinscripción es el proceso académico por el cual el estudiante inscribe o reinscribe en el plazo fijado por el calendario oficial los créditos académicos en los programas que oferta la EGEMERD.

Párrafo. Todo estudiante de la EGEMERD tendrá un único Registro Académico.

Artículo 35. Las certificaciones de Postgrado son todas las constancias y certificados académicos expedidos por el DR Central a nombre de la UNADE, a solicitud de los estudiantes y egresados, donde consta su historial académico. Estas certificaciones tendrán un costo por expedición que será revisado periódicamente por la Vicerrectoría Administrativa.

Párrafo I. Los documentos y certificados que podrán ser expedidos serán los siguientes:

- a) Certificado de calificaciones del periodo académico.
- b) Certificado de créditos académicos.
- c) Certificado total de calificaciones.
- d) Copia de acta de grado o postgrado.
- e) Duplicado de diploma de grado o postgrado.
- f) Carta Orden para confección de anillo.
- g) Cualquier otro documento que esté contemplado en los reglamentos y que sea autorizado por la Vicerrectoría Académica.

Párrafo II. En lo que respecta a Educación Continua, los documentos y certificados que podrán ser expedidos por la EGEMERD serán los siguientes:

- a) Certificado de calificaciones del periodo académico.
- b) Duplicado de diploma.
- c) Certificación de finalización de estudios.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 18 de 37

- d) Cualquier otro documento que esté contemplado en los reglamentos y que sea autorizado por la Subdirección Académica.

CAPÍTULO VIII

RECURSOS DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO

Artículo 36. Infraestructura. El área física del DR estará conformada por una “sede segura”, de concurrencia restringida y en condiciones ambientales que garanticen un trabajo adecuado para el desarrollo de los procesos propios del área.

Artículo 37. Ambiente de trabajo. Esta sede, en su área física, deberá estar dotada de las capacidades y adecuaciones según los siguientes requerimientos:

- a) Ambiente de trabajo sin interferencia, ruidos o distracciones.
- b) Espacio físico que permita un movimiento para dar la atención debida a la población de estudiantes y al público que soliciten de los servicios que allí se ofrecen.
- c) Acceso a la documentación debidamente controlada y limitada a las personas y/o cargos oficialmente autorizados.
- d) Estar libre de interferencia en las aéreas de preservación de documentos.
- e) Iluminación adecuada.
- f) Mobiliario adecuado y suficiente para las tareas a desempeñar.
- g) Temperatura adecuada.
- h) Una apropiada condición de seguridad y de restricción de entrada al personal ajeno a dicha área, a los archivos y los espacios donde se conservan los documentos de los estudiantes y restricción al uso de las llaves del Departamento y sus Secciones.

Artículo 38. Recursos Tecnológicos. El DR debe estar dotado de los equipos tecnológicos adecuados que permitan y faciliten el desenvolviendo de las actividades del área y el cumplimiento eficiente de sus responsabilidades y deberes.

Artículo 39. El equipo de soporte tecnológico que deberá poseer el Departamento de Registro estará ajustado a las siguientes características:

- a) Claves únicas para los operadores del sistema.
- b) Una base de datos actualizada de todos los documentos en un servidor externo de la EGEMERD, para evitar la pérdida de dichos documentos.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 19 de 37

- c) Operaciones realizadas por cada tipo de usuario correctamente definidas.
- d) Poseer un sistema propio o en su defecto la elaboración de un convenio interinstitucional, entre cualquier institución de la misma naturaleza y con los mismos fines (tecnológico-académico), mediante el cual queden plasmados el uso de dicho sistema, condiciones y responsabilidades.
- e) Privacidad: usuarios con perfiles particulares con asignación de un conjunto de operaciones definidas.
- f) Que posea un sistema de interconexión entre la Subdirección Académica y el DR, restringiendo el acceso a múltiples funciones durante la interconexión.
- g) Sistema de Seguridad: que el sistema cumpla con altos estándares de seguridad, para asegurar el resguardo de los documentos.
- h) Sistema informático que permita obtener las informaciones estadísticas y pertinentes de manera automatizada.
- i) Un sistema y plataforma confiable.
- j) Una clave de Súper Usuario bajo resguardo de la Subdirección Académica.

Artículo 40. Recursos Financieros. Los recursos financieros para realizar las actividades propias de este DR, las proporcionará la Dirección General de la EGEMERD.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 20 de 37

CAPÍTULO IX DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO

Artículo 41. El promedio de horas del trabajo académico semanal del estudiante correspondiente a un crédito será el que resulte de dividir las cuarenta y ocho (48) horas totales de trabajo por el número de semanas que la Subdirección Académica considere pertinente, según la decisión del Consejo Académico de cada programa.

Párrafo. Los estudiantes de cualquiera de los programas de la EGEMERD no podrán registrar asignaturas pertenecientes a otros semestres o cuatrimestres académicos diferentes al que estén cursando.

Artículo 42. El abandono de un programa que no haya sido retirado cumpliendo las formalidades de rigor, implicará para el estudiante la pérdida de este período académico, y la calificación definitiva será la acumulada en las evaluaciones que haya realizado. Si no hay evaluación alguna acumulada, la calificación a registrar será cero (0).

Artículo 43. El DR solo consignará en el HVA las calificaciones de los cuatro que se hayan registrado en la matrícula del período académico correspondiente, según el programa ofertado.

Artículo 44. Para los fines de este Reglamento, el “Acta de Calificaciones” es un documento donde están consignadas las notas obtenidas por un estudiante en una asignatura específica, las cuales son depositadas por los docentes en el Departamento de Registro, donde serán procesadas.

Párrafo I. El “Acta de Calificaciones Complementaria”, es un documento donde está consignada la nota obtenida por un estudiante en una asignatura específica, el cual, por razones justificadas, tomó el examen de esta en una fecha posterior a la establecido en la rutina semanal o calendario académico.

Párrafo II. El Departamento de Registro debe tener las actas de calificaciones digitadas, encintadas y selladas, con las firmas correspondientes y validadas, así como los récords de notas de los estudiantes, para ser remitidas por su encargado directamente al Departamento de Registro Central (UNADE), bajo certificación, por lo menos 15 días antes de la graduación.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 21 de 37

Párrafo III. Este documento tendrá un formato preestablecido y deberá al ser remitido, cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Completado en formato digital, impreso en papel de seguridad (hoja de hilo color crema), sin borrones y tachaduras.
- b) Cinta adhesiva transparente colocada de manera que cubra las calificaciones, tanto numéricas como literales.
- c) En buen estado de conservación.
- d) Firmada por el docente de la asignatura y el (la) Encargado(a) del DR, y sellada.

Artículo 45. Las actas de calificación serán preparadas por el Encargado(a) del DR utilizando la siguiente escala de valoración:

ESCALA DE CALIFICACIONES PARA POSTGRADOS			
LETRA	PUNTUACIÓN	NOTA	VALOR
A	4	90-100	EXCELENTE
B	3	80-89	BUENO
C	2	70-79	REGULAR O INSUFICIENTE
D	1	60-69	DEFICIENTE
F	0	MENOS DE 60	REPROBADO

Párrafo I: Para los de educación continua que se desarrollan con el mismo rigor que las ofertas de postgrado, regirá la escala de calificación indicada a continuación:

ESCALA DE CALIFICACIONES PARA EDUCACION CONTINUA			
LETRA	PUNTUACIÓN	NOTA	VALOR
A	N/A	90-100	EXCELENTE
B	N/A	80-89	MUY BUENO
C	N/A	70-79	BUENO
D	N/A	60-69	DEFICIENTE
F	N/A	MENOS DE 60	REPROBADO

Párrafo II. Los docentes reportarán las calificaciones a través del DR en las fechas y porcentajes del calendario académico, para lo que tendrán diez días contados a partir de la presentación de exámenes. Si hubiere solicitud de revisión por parte de algún estudiante, se concederán cinco (05) días adicionales.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 22 de 37

Párrafo III. Los docentes conservarán copias de las actas de calificaciones para su archivo personal, y depositarán en el Departamento de Registro de la Escuela, los exámenes originales después de procesados.

Párrafo IV. El DR deberá disponer de un “Libro de Registro de Calificaciones” en el cual se llevarán los registros de las calificaciones obtenidas y se asentarán las calificaciones de las asignaturas que hayan cursado los estudiantes en los diferentes programas de la EGEMERD, ordenados por carrera y período académico.

Artículo 46. Los programas de naturaleza militar no admiten convalidaciones.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 23 de 37

CAPÍTULO X

DEL TÍTULO ACADÉMICO Y DE LOS REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN

Artículo 47. Para los fines de este Reglamento se denomina “Título” al documento de reconocimiento y certificación de carácter académico, otorgado a un estudiante que ha cumplido y aprobado satisfactoriamente las exigencias establecidas para un determinado programa o carrera de los que imparte la EGEMERD, y que, según la ley, lo faculta para ejercer una especialización o el ejercicio de un área profesional específica.

Artículo 48. Para los fines de acreditación de título académico, se distinguirá únicamente el nivel de Postgrado, que ofrecerá a su vez, las siguientes categorías:

- a) Especialista, correspondiente a los que completen el pensum y requisitos de la especialidad.
- b) Maestría, para los que completen el pensum y requisito en el programa establecido.
- c) Doctorado, para quienes completen el pensum y requisitos en el programa correspondiente.

Artículo 49. En el nivel de postgrado, los títulos a otorgar en los programas de naturaleza militar serán:

- a) Especialista en Comando y Estado Mayor para Fuerzas Terrestres.

Artículo 50. Los títulos para otorgar en los programas de naturaleza civil-militar en el nivel de educación continua serán:

- a) Diplomado en Comando y Estado Mayor
- b) Operaciones Militares para Oficiales Auxiliares
- c) Derechos Humanos
- d) Geopolítica
- e) Operaciones Conjuntas
- f) Medio Ambiente
- g) Curso de Desarrollo de la Facultad
- h) Curso Básico para instructores, facilitadores del Ejército de República Dominicana, (CBIFE)
- i) Administración de Recursos y Logística
- j) Operaciones Cívico Militares

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 24 de 37

- k) Operaciones de Mantenimiento de Paz
- l) Cualquier otro que sea debidamente aprobado e integrado a la oferta de la UNADE.

Artículo 51. Para optar por cualquiera de los títulos que otorga la EGEMERD es necesario que el estudiante o participante cumpla con los siguientes requisitos:

- m) Haber aprobado todos los créditos o coeficientes contemplados en el programa académico según la estructura del plan cursado.
- n) Tener su HVA completo, según lo que establece el Artículo 35 de este reglamento.
- o) Haber elaborado, presentado y aprobado un trabajo de investigación final, tanto para los programas de Especialidad como para los de Educación Continua.
- p) Inscribirse en el acto de graduación.
- q) Asistir al acto solemne de graduación.

Artículo 52. El DR, luego de haber verificado y comprobado el cumplimiento de las formalidades de ley y los requerimientos establecidos en el artículo anterior, remitirá al Departamento de Registro Central de la UNADE, vía Subdirección Académica, la lista oficial de graduandos. El Rector convocará el Consejo de directores para su conocimiento, y se levantará un acta, donde queden establecidas los nombres de los graduandos para cada programa de naturaleza militar o civil-militar.

Artículo 53. El DR enviará a la Subdirección Académica, un acta con los nombres de los graduandos de mayor índice académico, donde se consignará la mención del honor recibido, en consonancia con la escala establecida más abajo:

<u>Promedio</u>	<u>Índice</u>
Sobre 95 puntos	3.80-4.00
Entre 89 y 94 puntos	3.56-3.76
Entre 85-89 puntos	3.4-3.56

Artículo 54. La Universidad Nacional para la Defensa (UNADE) expedirá los Títulos en nombre de la República Dominicana, el Ministerio de Defensa y en su nombre, como institución autorizada a expedir títulos, en consonancia con lo que dispone la Ley 139-01, en su artículo 24, literal “b”.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 25 de 37

Párrafo I. Los títulos de postgrado llevarán la firma del ministro de Defensa, el Rector de la UNADE y el director general de la EGEMERD.

Párrafo II. Todo título de postgrado expedido por la EGEMERD deberá estar registrado, firmado y sellado por el (la) Encargado (a) del Departamento de Registro Central de la UNADE para su validación y certificación.

Párrafo III. Los títulos de Educación Continua llevarán la firma del comandante General del Ejército de República Dominicana y del director general de la EGEMERD.

Párrafo IV. El Departamento de Registro deberá disponer de un “Libro de Registro de Títulos”, donde se anoten los registros de los títulos otorgados por la Escuela.

Párrafo V. Este Libro de Registro de Títulos, deberá contener las siguientes indicaciones:

- a) “Diploma registrado en la Universidad Nacional para la Defensa, con el número __, folio __, del libro __, en fecha __/__/__,
- b) “Bajo la firma autentica de _____ Encargado(a) del Departamento de Registro”.

Artículo 55. El estudiante que por alguna razón justificada no asista al acto de graduación ordinaria establecido en el calendario académico del programa cursado, podrá solicitar hacerlo en graduación extraordinaria o especial, llenando las formalidades de lugar ante el DR.

Párrafo. El DR notificará a los estudiantes inscritos para graduarse las fechas que para tales fines establezca la Rectoría.

Artículo 56. La EGEMERD podrá otorgar grados póstumos a estudiantes o participantes que habiendo aprobado por lo menos el ochenta por cientos (80%) de las asignaturas del plan de estudios en el que se encontrará matriculado, falleciera por causas no difamantes ni atentatorias contra la moral institucional. El Consejo de directores deberá autorizar este grado, previa petición del director general de la Escuela.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 26 de 37

CAPÍTULO XI DE LA LEGALIDAD DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 57. La falsedad comprobada en las documentaciones e informaciones suministradas por un estudiante anulará la admisión y cualquier documento, certificación o título expedido por el Departamento de Registro Central de la UNADE, sin importar el tiempo que tenga el estudiante en la institución. Los hechos de esta naturaleza serán considerados como fraude.

Artículo 58. Para los fines de este reglamento, la falsificación es el acto a través del cual una o varias personas alteran y/o transforman la información original que poseía un documento de cualquier índole, manera total o parcial.

Párrafo I. El falseo de documento se refiere a uno que, siendo íntegramente un documento original con su autoría registrada, muestra indicios de que ha sido alterado total o parcialmente. Esta acción de agregar prevé la acción de adulterar.

Párrafo II. En un texto se entenderá como fraude a las adulteraciones que se hacen en documentos auténticos para inducir a error sobre su autenticidad, modificando su sentido o alcance primitivo.

Párrafo III. Se comprende como documento fraudulento aquel que presenta vicios en cualquiera de sus partes, sea en la firma, en el sello, el texto, el papel-receptor o el tiempo. La acción que genera el vicio tiene que ser dolosa o con mala intención.

Párrafo IV. Se entiende por adulterar al hecho de cambiar la naturaleza o forma de un documento en su original, debidamente sellado, firmado y validado.

Artículo 59. Para los fines institucionales, son sancionables los fraudes con documentos, fraude o intento de fraude a la presentación y falsificación de documentos personales e institucionales necesarios para la admisión y registro en cualquiera de los programas de postgrado como de educación continua, además de aquellos que son emitidos por las autoridades de la UNADE en el ejercicio de sus facultades, en violación al orden académico y disciplinario.

Párrafo. Asimismo, se consideran actos fraudulentos la copia de documentos, injertos, cambio de nombres o apellidos, falsificación de firmas y/o sellos, fotomontajes y escaneos.

Artículo 60. Los instrumentos públicos pueden ser objeto de falsedad en dos aspectos:

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 27 de 37

- a) Falsificación de firmas, sellos, signos y demás requisitos que dan al documento el aspecto formal de auténtico.
- b) Falsificación de texto y contenido, cambiándole el sentido.

Artículo 61. Las autoridades académicas o administrativas, y cualquier estudiante que conozca de un fraude, están obligados a conocer a los órganos superiores.

Párrafo I. El DR y sus respectivas secciones están obligados a tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar el fraude, teniendo presente los siguientes controles:

- a) Disponer la exposición e intercambio de experiencias sobre las modalidades de fraude detectadas.
- b) Disponer la toma de medidas preventivas necesarias que aseguren una verificación completa de la documentación comprometida.
- c) Efectuar pruebas de cumplimiento de la eficacia de los controles.
- d) Evitar actividades incompatibles entre sí y la rotación constante en el puesto de trabajo.
- e) Evitar siempre que exista la oportunidad para el fraude.
- f) Evitar la existencia de documentos internos o externos de fácil conversión o de baja seguridad, (no certificados).
- g) No aceptar documentaciones confusas o en mal estado.

Párrafo II. El DR se asegurará que la documentación tramitada y recibida haya sido confeccionada con el papel de seguridad aprobado por la Rectoría para tales fines

Artículo 62. Toda acción dolosa debidamente comprobada, explicada y detallada en este Reglamento, así como cualquier otra no especificada, cometida por un estudiante, se sancionará según los reglamentos de esta EGEMERD, de la UNADE y el Reglamento Militar Disciplinario de las Fuerzas Armadas.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 28 de 37

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 63.** Los aspectos de carácter administrativo no contemplados en este Reglamento, y que involucren aspectos simples y no decisorios en los procesos del Departamento de Registro, podrán ser resueltos en primera instancia por la Subdirección Académica, previa autorización de la Dirección General.
- Artículo 64.** El presente Reglamento será revisado para su actualización cada cinco (5) años por la Subdirección Académica sometido vía Consejo Técnico Administrativo.
- Párrafo.** El proceso de revisión comenzará en el cuarto (4) año, a partir de su fecha de emisión.
- Artículo 65.** El Consejo Técnico Administrativo, establecerá los mecanismos necesarios para la revisión del presente Reglamento. Las recomendaciones serán presentadas a la Comandancia General del ERD, donde serán evaluadas para su autorización y publicación.
- Artículo 66.** Quedan derogadas las disposiciones anteriores y que sean contrarias al presente Reglamento de Registro.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 29 de 37

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Instituciones de Educación Superior (IES). Las instituciones de educación superior son entidades sociales de servicio público y sin fines de lucro, dedicadas a impartir programas y carreras del nivel post secundario y autorizadas para expedir títulos conforme a la naturaleza y categoría de cada una. Se clasifican en tres grupos o categorías, según su naturaleza visión, misión, valores y objetivos: institutos técnicos de estudios superiores, institutos especializados de estudios superiores y universidades.

MESCyT. Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

CONESCyT. Máximo organismo de Gobierno del Sistema de Educación Superior de la Nación.

UNADE. Universidad Nacional para la Defensa.

EGEMERD. Escuela de Graduados de Estudios Militares del Ejército de República Dominicana.

Año académico. Periodo regular en que se desarrollan las actividades académicas de una institución de educación superior programadas para un ciclo de 12 meses. Dichas actividades pueden estar distribuidas en semestres o cuatrimestres.

Plan de Estudio. Es un documento que describe la estructura y organización de una carrera técnica, profesional o de postgrado. Incluye la fundamentación filosófico-política de la carrera, objetivos, contenido (expresados en asignaturas, seminarios, módulos, etc.), duración, dedicación, lineamiento de evaluación, método teórico, acreditación y requisitos de graduación.

Área curricular. Conjunto de conocimientos científicos y técnicos, que, por su afinidad conceptual, teórica y metodológica, conforman una porción claramente identificable de los contenidos de un plan de estudio en una carrera técnica de licenciatura o de postgrado.

Asignatura. Es la forma didáctica particular que una ciencia o disciplina puede adquirir para enseñar un conjunto organizado de contenidos mínimos esenciales.

Sede Segura. Espacio físico con acceso restringido a la documentación debidamente controlada y limitada a las personas y/o cargos oficialmente autorizados.

Legal. Establecido por la ley o está conforme con ella.

Validación. Hace referencia a aquello que tiene un peso legal.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 30 de 37

HVA. Hoja de Vida Académica.

Estudiante de nuevo ingreso. Es el estudiante que ingresa por primera vez en una carrera de grado, postgrado o de educación continua.

Postgrado. Es el ciclo de estudios de especialización que se cursan tras la titulación o licenciatura. Es la formación que sigue al título de grado que es la titulación de educación superior que se obtiene tras concluir una carrera universitaria.

Estudiante de Postgrado. Es el estudiante matriculado en una carrera que conduce a la obtención de un título académico posterior al nivel de grado, ya sea en un programa de Especialización, Maestría o Doctorado.

Estudiante de Educación Continua. Es el estudiante no matriculado que cursa programas de educación no formal, ofertados mediante programas flexibles, de corta o mediana duración, no conducentes a título, con los que se desarrollan y actualizan conocimientos, destrezas y competencias.

Estudiantes Excluidos. Es el estudiante que por alguna razón de las establecidas en el presente reglamento no pueda continuar el programa en el cual estaba inscrito.

Estudiante de Reingreso. Es aquel estudiante que, habiendo sido excluido de uno de los programas de formación, pudiera reingresar al mismo en un período no mayor a un (1) año.

Evaluación. Se refiere al acto de apreciación o resultado de una apreciación en lo que concierne a la calidad, el valor o la eficacia de cualquier aspecto del proceso educativo con relación a sus objetivos, tal como se han definido o deseable. El término evaluación se usa para todo lo relacionado con la apreciación del funcionamiento del sistema educativo, en su conjunto o con cualquiera de sus aspectos particulares.

Acta de Calificaciones. Documento donde están consignadas las notas obtenidas por los estudiantes en las diferentes asignaturas que componen el plan de estudios que cursan en un programa específico.

Acta de Calificaciones Complementaria. Documento donde se consigna la nota obtenida por un estudiante en una asignatura específica, que, por razones justificadas, la examinó después de la rutina semanal o calendario académico.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 31 de 37

Mérito Académico. Son los premios académicos que brinda la institución a los integrantes de la comunidad educativa, cuyo desempeño ha sido acorde a los fines institucionales y se refleja en una formación profesional de calidad en las dimensiones personal, social, de investigación, vinculación y de desarrollo sustentable.

		Institución:	Ejército de República Dominicana
		Documento:	Reglamento de Registro
		Dependencia:	Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD.
		Código:	EGEMERD-R-004
Emisión: 22/11/2016	Revisión: 03	Última Actualización: 18/07/2024	Página 32 de 37

HISTORIAL DE CAMBIO

REVISION	ORIGINADOR	DESCRIPCION DE LA REVISION	APROBADO / FECHA
1	A/M. Luis R. Canahuate, MIDE Manuel V. Linares	Creación del Reglamento de Registro	Manuel Carrasco Guerrero Coronel, ERD. (DEM) 30/05/2017
2	A/M. Luis R. Canahuate, MIDE Manuel V. Linares	Unidad Registro - cambio - Dep. Registro Adaptación tabla calificaciones a INSUDE	Sócrates Aguasvivas Coronel, ERD. (DEM) 26/06/2018
3	Cor. José García Santana, ERD (MA) Cor. José Guerrero Peña, ERD (DEM) May. Glennys Polanco, ERD A/M. Luis R. Canahuate, MIDE	Artículo 1. - cambios estructurales Artículo 6. - eliminado Artículo 7. - eliminado Artículo 9. - eliminado Artículo 10. - cambios estructurales Artículo 11. - cambios estructurales Artículo 19, PI. - cambios estructurales Artículo 22, d. - cambios estructurales Artículo 33, PI. - cambios estructurales Artículo 34. - cambios estructurales Artículo 38. - cambios estructurales Artículo 50. - cambios estructurales Artículo 51, b. - cambios estructurales Actualización glosario de términos Cambios ortográficos y tipográficos Cambio de siglas INSUDE por UNADE Estandarización con demás reglamentos Diagramación y diseño Cambio de numeración del documento Actualización de portada Adaptación de línea grafica	Jorge Luis Vázquez Suárez Coronel, ERD. (MA) 18/07/2024



Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD