

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 040 Extraordinaria de 8 de agosto de 2007

MINISTERIOS

Ministerio de Educación Superior

R. No. 186/07

R. No. 210/07

Ministerio de Finanzas y Precios

R. No. 182/07

R. No. 187/07

GACETA OFICIAL



DE LA REPUBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EXTRAORDINARIA

LA HABANA, MIERCOLES 8 DE AGOSTO DE 2007

AÑO CV

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.cu/>

Número 40 – Distribución gratuita en soporte digital

Página 205

MINISTERIOS

EDUCACION SUPERIOR

RESOLUCION No. 186/07

POR CUANTO: Mediante Acuerdo del Consejo de Estado de fecha 09 de junio de 2006, su Presidente, designó al que resuelve Ministro de Educación Superior.

POR CUANTO: Los lazos de hermandad y solidaridad con otros pueblos es una realidad palpable y en desarrollo, que alcanza un nuevo escalón con el gesto desinteresado y de cooperación con la concesión de becas de estudios universitarios a ciudadanos extranjeros.

POR CUANTO: El Ministerio de Relaciones Exteriores es el Organismo de la Administración Central del Estado encargado de elaborar los planes de becas para estudiantes extranjeros de acuerdo a la política del Gobierno, asimismo imparte las indicaciones correspondientes, según las regulaciones establecidas, a las misiones cubanas en el extranjero y a los organismos e instituciones, sobre el procedimiento para tramitar las solicitudes de becas para la Educación Superior.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 4001 de 24 de abril de 2001 adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, dispuso en su apartado SEGUNDO, numeral 10, la facultad que tiene el Ministerio de Educación Superior, de coordinar y controlar las actividades de atención a los estudiantes universitarios extranjeros en Cuba, de acuerdo con la política del gobierno y en coordinación con los Organismos de la Administración Central del Estado, dictar las disposiciones que garanticen la atención a los estudiantes extranjeros e informar de su gestión al Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas,

Resuelvo:

PRIMERO: Poner en vigor el siguiente:

REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS EN LOS CENTROS DE EDUCACION CUBANA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.-El presente Reglamento establece las normas para la concesión de estudios de formación comple-

ta, tanto en pregrado como en postgrado, a ciudadanos extranjeros en las universidades cubanas, así como el plan para su organización y funcionamiento.

ARTICULO 2.-Los extranjeros pueden realizar estudios de formación completa en las universidades cubanas de la forma siguiente:

- en condición de becario;
- en condición de autofinanciamiento; o
- en condición de estudiante extranjero con matrícula externa.

ARTICULO 3.-El Ministerio de Educación Superior es el organismo rector para la supervisión y control de lo que establece el presente Reglamento.

CAPITULO II

CONDICIONES PARA LA ADMISION DE CIUDADANOS EXTRANJEROS EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS

ARTICULO 4.-Los ciudadanos extranjeros pueden estudiar en las universidades de la República de Cuba en condición de becario, las ramas y especialidades que les han sido concedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y que están incluidas en el Plan de Becas del curso académico correspondiente.

Asimismo los ciudadanos extranjeros pueden estudiar en las universidades de la República de Cuba en condición de autofinanciamiento acorde a la política establecida, para lo cual pueden establecer las condiciones con el Organismo correspondiente.

ARTICULO 5.-Los ciudadanos extranjeros para su admisión en carreras de pregrado en las universidades cubanas deben cumplir las condiciones siguientes:

- tener hasta 25 años de edad; y
- poseer una instrucción equivalente a la educación pre-universitaria cubana (bachillerato o nivel equivalente).

Los extranjeros con estudios de bachillerato en ciencias o letras matricularán carreras preferiblemente afines con estos. En caso de otro tipo de bachiller solamente puede matricular carreras afines con éste.

ARTICULO 6.-Para la admisión en el Instituto Superior de Arte y otros centros de estudios con requisitos especiales de ingreso, el ciudadano extranjero optante debe tener la

escolaridad precedente al nivel que desee cursar y la habilidad para desarrollar los estudios en la especialidad escogida, la que será avalada con pruebas de aptitud.

ARTICULO 7.-Los ciudadanos extranjeros para su admisión en programas de postgrado académico, deben cumplir los siguientes requisitos académicos:

a) **Para Maestría y Especialidades.**

- Presentar el título de graduado universitario debidamente legalizado y reconocido oficialmente;
- presentar el currículum y una solicitud oficial de ingreso al Programa;
- ser seleccionado por el Comité Académico del Programa.

b) **Para Doctorado.**

- Presentar el título de graduado universitario debidamente legalizado y reconocido oficialmente;
- presentar el currículum y una solicitud oficial de ingreso al Programa;
- realizar un examen de ingreso, si ello fuera necesario;
- ser seleccionado por el Consejo Científico de la Unidad Académica que desarrolla el Programa, la que evaluará el posible tema de tesis y lo presentará a la Comisión de Grados Científicos acreditada a ese fin.

ARTICULO 8.-Los ciudadanos extranjeros que le han sido otorgadas carreras en condición de becarios, para matricular en centros universitarios cubanos traerán consigo los siguientes documentos debidamente legalizados por las representaciones cubanas en el exterior.

- a) boleta de carrera otorgada firmada por las representaciones Diplomáticas cubanas acreditada en el país y por el estudiante;
- b) título de graduado de preuniversitario, bachillerato o nivel equivalente y el certificado de notas, para la convalidación con vistas a continuar estudios;
- c) certificado de salud debidamente legalizado que incluya, además de la declaración de que no porta enfermedades transmisibles y de forma específica el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), así como impedimentos físicos o mentales invalidantes para el ejercicio de la profesión a que aspira y en el caso de las hembras certificado que asegure que no está embarazada;
- d) 10 fotos de tamaño 1x1 pulgadas;
- e) documento que certifique que no posee antecedentes penales debidamente legalizado;
- f) certificación de Nacimiento debidamente legalizada.

ARTICULO 9.- Los extranjeros que opten por las especialidades de música, danza y artes plásticas del Instituto Superior de Arte, deben tener estudios precedentes de nivel medio en las mismas y realizar además la prueba de ingreso correspondiente. En el caso específico de la especialidad de Artes Plásticas, debe traer, un dossier que contenga una muestra de su obra artística.

ARTICULO 10.-Para ser matriculado como estudiante extranjero en los Centros de la Educación Superior cubano, deberá aparecer en los listados oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores o presentar el Modelo SI-9 (Boleta de matrícula emitida por el Ministerio de Educación Superior),

y presentar en el Centro de Educación Superior que corresponda, la documentación exigida en cada caso.

ARTICULO 11.-Los extranjeros optantes en condición de autofinanciamiento deben presentar documentos de constancia de admisión a la carrera emitido por el Organismo que aprobó la misma; así como el recibo de pago correspondiente de no menos del 50% del importe del primer año de la carrera.

ARTICULO 12.-Los ciudadanos extranjeros deben dirigir los documentos que se exigen en el Artículo anterior a las misiones diplomáticas cubanas para su análisis correspondiente, la que se pronunciará sobre su validez, aceptación y legalización, y posteriormente entregarán al interesado.

ARTICULO 13.-Los ciudadanos extranjeros recibirán, por la misma vía que se formuló la solicitud de beca, la respuesta si reúnen las condiciones para estudiar en Cuba de acuerdo con los documentos presentados y el proceso de selección aplicado.

ARTICULO 14.-Los ciudadanos extranjeros que dominan el idioma español e ingresen directo a una carrera universitaria, deben arribar a Cuba entre el 20 y el 30 de agosto para el inicio del año académico. Los que necesiten cursar la Facultad Preparatoria de idioma español, deben arribar entre el 20 y el 30 de septiembre.

CAPITULO III

DEL REGIMEN DE ESTUDIO Y DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS EN CUBA

ARTICULO 15.-Los estudiantes extranjeros en las universidades cubanas tienen el mismo régimen de estudio que los estudiantes cubanos y, en consecuencia, la obligación de:

- a) cursar los programas de actividades docentes, académicas, científicas y laborales incluidas en el plan de estudio; y
- b) participar en las actividades extracurriculares programadas con el objetivo de su formación integral.

ARTICULO 16.-En las universidades cubanas existen Reglamentos docente y disciplinario para todos los estudiantes cubanos y extranjeros. Los deberes y derechos son los mismos para todos.

En las facultades de Ciencias Médicas y otros centros docentes superiores especializados existen Reglamentos específicos en correspondencia con esas carreras, de obligatorio cumplimiento para todos sus estudiantes, en tanto que no se opongan al presente reglamento.

ARTICULO 17.-Los estudiantes extranjeros se presentan a las pruebas evaluativas en las fechas previstas en el calendario docente de la institución.

ARTICULO 18.-La solicitud para repetir un curso académico se hará por causas debidamente justificadas, y se concede por el organismo receptor o por el centro de estudio, según sea dispuesto por el primero y siempre que cuente con la debida autorización de la prórroga de estancia como residente temporal.

No se autorizará repetir un curso académico cuando la actitud del estudiante demuestre falta de interés en los estudios, mala conducta, ausencias reiteradas de forma injustificada o cualquier otra manifestación negativa.

ARTICULO 19.-El Ministerio de Educación Superior autoriza la repetición o, en su caso, la continuación de estudios

de extranjeros, cuando no hubieran aprobado el curso preparatorio, sólo cuando concurren circunstancias excepcionales.

ARTICULO 20.-No se autorizan cambios de carreras, salvo casos excepcionales puntualmente evaluados.

Corresponde al organismo rector de la especialidad conceder la autorización en cada caso.

ARTICULO 21.-Cuando se cometan indisciplinas por los estudiantes extranjeros, éstas se analizan por el Reglamento único de las universidades, adecuando las medidas tomadas de forma que garantice el propósito educativo de las mismas, la correspondencia con la tabla de medidas y su aplicación, teniendo en cuenta que el estudiante y su familia no residen en Cuba.

ARTICULO 22.-Cuando por motivos excepcionales, sea necesario trasladar a un estudiante extranjero a otro centro de estudio, se resuelve según las disposiciones establecidas por cada Organismo.

Los Centros de Educación Superior que envían y reciben de traslado a un estudiante extranjero, deben comunicarlo inmediatamente a las autoridades de Inmigración y Extranjería correspondientes, a fin de actualizar el Carné de Identidad.

ARTICULO 23.-Los organismos de la Administración Central del Estado y particularmente las direcciones de los centros de estudios, deben iniciar los trámites de regreso de los estudiantes en condición de becario a su país de origen al comenzar el último año de la carrera, a fin de garantizar que 30 días después de haber concluido sus estudios puedan regresar.

ARTICULO 24.-Concluido los estudios o aprobada la baja a un estudiante extranjero por enfermedad, indisciplina, poco rendimiento académico u otras causas, se informa por el organismo correspondiente al Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Dirección de Inmigración y Extranjería del Ministerio del Interior, a fin de que se prepare su salida dentro del término de 30 días.

Transcurrido el plazo de 30 días, se considera concluida la autorización para que el estudiante que causó baja o se graduó continúe disfrutando de la beca. Al propio tiempo se toman las medidas siguientes:

- a) comunicación al organismo correspondiente para que proceda en consecuencia;
- b) determinación de cómo proceder en cada caso de común acuerdo por las autoridades migratorias, el Ministerio de Relaciones Exteriores y los organismos de la Administración Central del Estado receptores, que corresponda de estudiantes extranjeros; y
- c) reducción de las cuotas de nuevas becas al gobierno, organización o institución de procedencia del estudiante en la misma cantidad de bajas o graduados que no hayan regresado en el plazo previsto.

Hasta tanto el becario no salga del país, no puede darse por concluida la responsabilidad del Centro de Estudios en toda su actividad.

ARTICULO 25.-El centro de estudio apoya financiera y materialmente al estudiante en condición de becario en todas las gestiones de legalización de los documentos académicos originales y una copia de éstos, tramitación migra-

toría y transportación interna que realice para la salida del país.

ARTICULO 26.-Para la autorización de cursos de postgrados en condición de becario; solicitudes excepcionales de cambios de carreras; licencias de estudio y viajes a un tercer país, hay que contar con la aprobación por escrito de la Embajada acreditada en Cuba, de sus familiares o de su País.

En caso de intervenciones quirúrgicas no urgentes habrá que registrarse por lo establecido en este artículo.

CAPITULO IV

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS

ARTICULO 27.-Los estudiantes extranjeros tienen iguales derechos y deberes a los estudiantes cubanos, y consecuentemente su deber fundamental es estudiar y alcanzar rendimientos satisfactorios.

ARTICULO 28.-Los estudiantes extranjeros están obligados a:

- a) respetar las leyes, costumbres y tradiciones nacionales, así como las normas de convivencia social;
- b) cumplir las regulaciones sobre traslado en el territorio nacional establecidas para los ciudadanos extranjeros;
- c) cumplir con la disciplina estudiantil;
- d) adquirir profunda y sistemáticamente los conocimientos teóricos y prácticos de la especialidad que estudian;
- e) observar la disciplina de estudios, asistir obligatoriamente a clases y cumplir con los deberes estudiantiles previstos en los planes y programas, así como aprobar en los plazos establecidos las evaluaciones correspondientes;
- f) cumplir con los reglamentos vigentes en los centros de estudios; residencias estudiantiles o lugar de alojamiento;
- g) cumplir lo dispuesto por la dirección del centro de educación;
- h) no salir del territorio nacional sin la autorización establecida;
- i) Regresar a su país con licencia de matrícula las estudiantes que se detecten en estado de gestación.
- j) Cumplir con las normas higiénicas, sanitarias y epidemiológicas en virtud de la legislación vigente en Cuba.
- k) Usar con carácter obligatorio el carné de identidad como único documento válido para su identificación y realizar cualquier tipo de trámite de su interés en el territorio nacional. La pérdida del carné de identidad constituye una falta que puede ser sancionada.
- l) Cumplir con las regulaciones aduanales vigentes en la República de Cuba.

Asimismo, deben abstenerse de constituir asociaciones u organizaciones no autorizadas por la legislación cubana, participar en cualquier actividad o publicar y distribuir propaganda que perjudique los intereses políticos, económicos, militares o de cualquier otra índole del Estado cubano, o que pueda afectar las buenas relaciones que existen entre la República de Cuba y su país u organización, o entre la República de Cuba y otros estados, organizaciones o instituciones internacionales.

ARTICULO 29.-La movilidad de los estudiantes extranjeros, dentro del territorio nacional, debe ser objeto de estricto control en cualquier caso.

El estudiante extranjero tiene la obligación de pedir autorización a la Dirección de Relaciones Internacionales o al funcionario responsable de la atención a los estudiantes extranjeros, para realizar cualquier salida de su centro a otra provincia o territorio que implique, pernoctar fuera de la Residencia Estudiantil. Debe informar dirección particular y número telefónico donde permanecerá. El estudiante deberá portar documento de autorización entregado por el CES.

Para recibir estudiantes en una Institución debe ser coordinado previamente por las autoridades del CES donde pertenece el estudiante.

En los casos que se utilicen ómnibus del propio centro o bajo la responsabilidad de dicho centro, la Dirección del CES, debe garantizar que la transportación se ejecute con las normas de seguridad exigidas nacionalmente para las transportaciones colectivas. Debe garantizarse un funcionario o estudiante responsable en cada ómnibus.

ARTICULO 30.-El estudiante que no cumpla con los deberes que establece este Capítulo será privado del derecho de continuar estudios en la República de Cuba. En los casos graves pueden ser expulsados del territorio nacional según las leyes vigentes.

ARTICULO 31.-Los estudiantes extranjeros tienen derecho a:

- a) disfrutar de todas las ventajas del sistema de educación cubano;
- b) participar en el trabajo docente y científico de los centros docentes, así como en el movimiento de alumnos ayudantes, y en las prácticas laborales;
- c) participar en agrupaciones deportivas y culturales;
- d) tener sus símbolos patrios y utilizarlos en festividades de su país en coordinación con la dirección de su centro de estudio, residencia estudiantil o lugar de residencia;
- e) disfrutar de las prestaciones materiales, en el caso de los estudiantes en condición de becarios, que el Gobierno asigna a los becarios cubanos, así como las específicas para los becarios extranjeros;
- f) disfrutar, en caso de ser estudiante en condición de becario, de asistencia médica y estomatológica gratuitas; y
- g) suscribir, en caso de ser estudiante en condición de autofinanciado, un contrato de seguro para la atención médica y estomatológica o en su defecto abonarla directamente.

Los estudiantes extranjeros pueden afiliarse a la Federación Estudiantil Universitaria y participar en sus actividades.

ARTICULO 32.-Los estudiantes extranjeros pueden organizarse en colectivos por nacionalidades en sus centros de estudios y que funcionen en estrecha vinculación con las autoridades docentes y las organizaciones estudiantiles, a fin de trabajar en:

- a) coadyuvar al cumplimiento de los planes de estudio y la observancia de la disciplina;
- b) dar apoyo docente a los estudiantes con dificultades académicas;
- c) velar por la participación de los estudiantes en el proyecto educativo (colectivo pedagógico mensual);
- d) contribuir a la solución de otros problemas que presenten los estudiantes;

- e) Conmemorar sus fechas, acontecimientos históricos y patrióticos en coordinación con la Institución Universitaria y sus organizaciones así como el ICAP.

ARTICULO 33.-Los gastos por concepto de pasaje internacional de los estudiantes extranjeros durante el período vacacional no son sufragados por la parte cubana. Los estudiantes quedan obligados a regresar nuevamente al país en la fecha establecida para el inicio del curso escolar.

ARTICULO 34.-Para el recibimiento y atención de los becarios extranjeros en Cuba, rigen las siguientes condiciones materiales y financieras:

- a) el costo del pasaje hacia Cuba y desde ésta a los países de origen está a cargo de la parte extranjera;
- b) se les da un estipendio en moneda nacional desde el momento de admisión en el centro de estudios y hasta su regreso definitivo al país de origen, de acuerdo a lo establecido;
- c) los centros educacionales garantizan condiciones de alojamiento solamente para solteros, por lo que no se permite la permanencia de cónyuges, familiares ni acompañantes en las residencias estudiantiles;
- d) la beca consiste en alojamiento, alimentación y estudios de forma igual a los becarios cubanos;
- e) en caso de fallecimiento, Cuba asume los gastos de funerales si éstos se efectúan en nuestro país; de realizarse en el exterior el gobierno, organización o institución que envió al becario, asume todos los gastos; así como el traslado del fallecido;
- f) a las estudiantes que salgan embarazadas, se les concederá licencia de matrícula y regresará a su País de origen, debiendo costearse su pasaje. Cuando es ocultado el embarazo, se considerará causal de revocación de beca;
- g) para los estudiantes extranjeros en condición de autofinanciamiento las condiciones, materiales son convenidas de mutuo acuerdo.

Los que ingresan después de iniciado el curso escolar no reciben estipendio por el tiempo que estuvieron ausentes al centro de estudios.

ARTICULO 35.-A los becarios extranjeros se les cobrará en moneda nacional diversos servicios, tales como: transportación terrestre y marítimos locales e interprovinciales, actividades recreativas, deportivas y culturales.

Excepcionalmente, los becarios extranjeros podrán ser beneficiados con el servicio de cobro en moneda nacional de trámites notariales, registrales del Estado Civil, migratorios y otros que así se determinen, según el procedimiento que se encuentre regulado por las autoridades competentes y por el Ministerio de Finanzas y Precios.

Igualmente, las oficinas de atención a becarios extranjeros de los organismos receptores de estos, pueden solicitarle excepcionalmente al Instituto de Aeronáutica Civil de Cuba autorizar a que un becario sufrague en moneda nacional su pasaje en avión dentro del territorio, cuando causas muy justificadas así lo aconsejen.

Los aspectos contemplados en este artículo no incluyen a los estudiantes en condición de autofinanciados.

ARTICULO 36.-Para el recibimiento en Cuba de estudiantes extranjeros deben cumplirse las condiciones siguientes:

- a) los estudiantes seleccionados tienen que poseer pasaporte válido para su entrada y permanencia en Cuba, debidamente visado por la embajada o consulado cubano;
- b) las visas para los estudiantes en condición de becarios serán autorizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y expedidas por la Dirección de Inmigración y Extranjería del Ministerio del Interior. En el caso de los estudiantes en condición de autofinanciados, las visas son autorizadas por la Dirección de Inmigración y Extranjería;
- c) los Centros Docentes recepcionarán la documentación establecida, presentada por cada estudiante, y posteriormente se encargarán de su debida legalización en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su reconocimiento en el Ministerio de Educación.

ARTICULO 37.-Las becas que Cuba otorga para el estudio de carreras universitarias, incluye un año adicional para el aprendizaje del idioma español para los alumnos no hispano parlante. La enseñanza del idioma español es responsabilidad de las Facultades Preparatorias del Ministerio de Educación Superior y de otros organismos de la Administración Central del Estado que han creado a estos efectos las condiciones necesarias.

Al finalizar el curso los estudiantes que aprueben reciben un certificado de estudios realizados.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Las disposiciones normativas establecidas en el presente Reglamento, se aplicarán a los Cubanos Residentes en el Exterior que sean autorizados a estudiar en Cuba.

SEGUNDA: El presente Reglamento es de aplicación a los estudiantes extranjeros que cursen especialidades y cursos de nivel medio en nuestros centros de educación.

SEGUNDO: El presente Reglamento no es de aplicación a los becarios extranjeros de los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior, los que se regirán por las regulaciones que por dichos organismos se establezcan.

TERCERO: Dejar sin efectos la Resolución Ministerial No. 125 de 13 de septiembre de 1999 y cuantas disposiciones jurídicas de igual o inferior jerarquía en lo que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CUARTO: El presente Reglamento entra en vigor a partir del 1ro. de septiembre de 2007.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la República.

DADA en La Habana, a los 18 días del mes de julio de 2007.

Dr. Juan Vela Valdés
Ministro de Educación Superior

RESOLUCION No. 210/07

POR CUANTO: El que resuelve fue designado Ministro de Educación Superior por Acuerdo del Consejo de Estado con fecha 9 de junio de 2006.

POR CUANTO: Corresponde al Ministerio de Educación Superior dirigir normativa y metodológicamente en lo que le corresponde, la política del Estado y el Gobierno en

cuanto a la Educación Superior, según lo establecido en el Apartado Segundo del Acuerdo No. 4001 de 24 de abril de 2001 dictado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

POR CUANTO: El Apartado Tercero, numeral 4 del Acuerdo 2817 del 21 de abril de 1994 dictado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, faculta al que resuelve para dictar en el límite de sus facultades y competencias, reglamentos, resoluciones y otras disposiciones para el sistema del organismo.

POR CUANTO: La universalización de la educación superior caracteriza el sistemático proceso de transformaciones que ha tenido lugar en este nivel de enseñanza, dando lugar al surgimiento de distintas modalidades de estudio: los cursos regulares diurnos, los cursos regulares para trabajadores y la educación a distancia. A estas modalidades de estudio se une a partir del curso 2001-2002, la denominada Continuidad de Estudio, en respuesta a los diferentes programas sociales que en esta última etapa se desarrollan en el país como parte de la Batalla de Ideas. Esta modalidad ofrece nuevas y mayores perspectivas de ampliación del acceso a la educación superior.

POR CUANTO: Para cada una de las modalidades de estudio mencionadas se elaboraron resoluciones que norman el régimen del trabajo docente y metodológico, y que están vigentes en la actualidad.

POR CUANTO: Este proceso, en su desarrollo, ha estado dirigido a la ampliación de posibilidades y oportunidades de acceso a la universidad a estudiantes provenientes de diferentes niveles de enseñanza, a los trabajadores en activo; así como, a cualquier otro ciudadano que aspira a estudiar una carrera universitaria, con lo cual se contribuye a la formación de una cultura general integral de la población, y a un incremento paulatino de los niveles de equidad y de justicia social.

POR CUANTO: Las transformaciones que tienen lugar en la educación superior cubana, como resultado del proceso de universalización en el que está inmersa, han motivado también que se realicen cambios sustanciales en la dirección del proceso docente educativo, que imponen modificaciones a las reglamentaciones vigentes.

POR CUANTO: La experiencia de la práctica docente y de la aplicación de estos Reglamentos en la etapa actual, aconseja encontrar un enfoque integrador que tienda a reducir las modalidades de estudio a dos (presencial y semipresencial), buscando una respuesta más coherente al nuevo modelo de universidad cubana que actualmente se desarrolla en todo el país.

POR CUANTO: Resulta entonces procedente la elaboración de un Reglamento único, que norme el Trabajo Docente y Metodológico que caracterizan a dichas modalidades de estudio, y que responda de forma más pertinente a los requerimientos y exigencias que demanda nuestra sociedad de la educación superior, en las actuales condiciones del desarrollo de la ciencia, la tecnología y la pedagogía.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas,

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar el siguiente Reglamento para el Trabajo Docente y Metodológico en la educación superior.

CAPITULO I**GENERALIDADES**

ARTICULO 1.-La formación de los profesionales de nivel superior es el proceso que, de modo consciente y sobre bases científicas, se desarrolla en las instituciones de educación superior para garantizar la preparación integral de los estudiantes universitarios, que se concreta en una sólida formación científico técnica, humanística y de altos valores ideológicos, políticos, éticos y estéticos, con el fin de lograr profesionales revolucionarios, cultos, competentes, independientes y creadores, para que puedan desempeñarse exitosamente en los diversos sectores de la economía y de la sociedad en general.

ARTICULO 2.-La formación de los profesionales se desarrolla de forma curricular (el proceso docente educativo) y extracurricular.

La investigación científica extracurricular y la extensión universitaria, así como la participación en tareas de alto impacto social, se integran a esta labor de formación, constituyendo elementos de vital importancia para la formación integral de los estudiantes.

ARTICULO 3.-El modelo de formación de la educación superior cubana es de perfil amplio y se sustenta en dos ideas rectoras fundamentales:

- La unidad entre la educación y la instrucción, que expresa la necesidad de educar al hombre a la vez que se instruye.
- El vínculo del estudio con el trabajo, que consiste en asegurar desde el currículo el dominio de los modos de actuación del profesional, en vínculo directo con su actividad profesional.

Este modelo presenta particularidades para cada modalidad de estudio.

ARTICULO 4.-El profesional de perfil amplio es aquel que posee una profunda formación básica que le permite resolver, con independencia y creatividad, los problemas más generales y frecuentes que se presentan en su objeto de trabajo.

Esta formación le servirá de base para la adquisición de nuevos conocimientos y le permitirá su adaptación a nuevas condiciones de su objeto de trabajo.

ARTICULO 5.-La labor educativa en los centros de educación superior constituye la principal prioridad en el proceso de formación y se desarrolla utilizando un enfoque integral, que involucre a toda la comunidad universitaria con la participación activa de estudiantes, profesores y trabajadores en general.

Para el desarrollo de la labor educativa se deben utilizar la vía curricular y la extracurricular; y estructurar esta labor en los diferentes niveles organizativos en que tiene lugar el proceso de formación.

ARTICULO 6.-La vinculación del estudio con el trabajo expresa la necesidad de formar al estudiante en contacto directo con su profesión, bien a través de un vínculo laboral

estable durante toda la carrera, o a partir de un modelo de formación desarrollado desde el trabajo.

DE LA SEDE CENTRAL Y LAS SEDES UNIVERSITARIAS:

ARTICULO 7.-El proceso de formación de los profesionales se desarrolla en los centros de educación superior del país. Estos centros cuentan para esta labor con una infraestructura integrada por sedes centrales y sedes universitarias enclavadas en los municipios; así como, con un claustro único integrado por profesores a tiempo completo, profesores a tiempo parcial, recién graduados en adiestramiento y alumnos ayudantes.

En cada centro de educación superior se cursan carreras que responden, en lo fundamental, a las exigencias económicas y sociales del país, y del territorio.

ARTICULO 8.-La sede central es la instalación principal del centro de educación superior en la que radican, fundamentalmente, las facultades, las entidades de ciencia e innovación tecnológica y otras dependencias, cuya labor de formación se extiende a las sedes universitarias. Las facultades independientes se consideran también sedes centrales a los efectos de este reglamento, por lo que el decano de la facultad tiene las mismas atribuciones que el Rector.

ARTICULO 9.-Las sedes universitarias municipales son parte de la infraestructura de los centros de educación superior y se crean en los municipios del país, con el propósito de garantizar el acceso a los estudios universitarios de las personas que allí residen y/o trabajan. Cuando las condiciones así lo requieran se constituirán en el municipio otras sedes universitarias subordinadas a las sedes universitarias municipales.

Cada organismo de la administración central del estado con centros de educación superior adscritos, adecuará la denominación anterior y las atribuciones que corresponden a cada sede universitaria en sus reglamentaciones complementarias.

En los artículos posteriores solamente se utilizará la denominación genérica "sede universitaria".

ARTICULO 10.-Los Rectores de los centros de educación superior y los decanos de facultades independientes están autorizados para constituir sedes universitarias en correspondencia con las condiciones que existan en cada municipio, previa anuencia de la instancia superior. La estructura de las sedes universitarias se aprueba por los correspondientes organismos de la administración central del estado con centros de educación superior adscritos.

ARTICULO 11.-Las sedes universitarias se constituyen bajo el principio de utilizar todos los recursos disponibles en el territorio para desarrollar los procesos sustantivos de la educación superior. Los centros de educación superior deben trabajar estrechamente con las autoridades del territorio en la creación de las sedes universitarias; así como, en la búsqueda de las mejores soluciones para su materialización.

Los directores de las sedes universitarias tienen entre sus responsabilidades principales el desarrollo con calidad de los procesos sustantivos, así como la preparación de los docentes y de los tutores.

ARTICULO 12.-Se pueden utilizar como sedes universitarias, las instalaciones de los centros docentes de las diferentes enseñanzas, preferiblemente, secundarias, preuniversitarias y politécnicos de nivel medio; las propias sedes centrales, en los municipios que corresponda; así como las restantes instituciones educativas del territorio. También pueden utilizarse los policlínicos y consultorios del médico de la familia y otras instituciones de salud; las bibliotecas municipales; las instituciones culturales y deportivas y otras entidades laborales.

ARTICULO 13.-Las carreras que se ofrecen en las sedes universitarias se definen en correspondencia con las necesidades sociales de los territorios, y con los intereses que se establezcan para los estudiantes procedentes de los Programas de la Revolución y de otras fuentes de ingreso que así se determinen.

ARTICULO 14.-Los profesores de las sedes universitarias serán, fundamentalmente, los propios profesionales con que cuenta el territorio. Será responsabilidad de los centros de educación superior su categorización como profesores, antes de que inicien su labor docente educativa. Con este fin, se organizarán y se ejecutarán en las sedes centrales los procesos de obtención, cambio y ratificación de categorías docentes, según lo establecido al efecto. También podrán participar como docentes, los profesores universitarios de las sedes centrales, los recién graduados en adiestramiento y los alumnos ayudantes seleccionados.

ARTICULO 15.-Los Rectores de los centros de educación superior, o los decanos de las facultades independientes en los casos que corresponda, tienen la responsabilidad de asegurar la adecuada preparación científica y pedagógica de los profesionales del territorio que desarrollan las actividades docentes en dichas sedes, como profesores.

DE LAS MODALIDADES DE ESTUDIO:

ARTICULO 16.-El proceso de formación de los profesionales se realiza mediante dos modalidades de estudio:

- Presencial.
- Semipresencial.

También se podrán implementar modelos pedagógicos que combinen ambas modalidades de estudio.

ARTICULO 17.-La modalidad presencial es propia para estudiantes que no trabajan y que pueden dedicar todo su tiempo a los estudios. La matrícula en esta modalidad responde a un plan de ingreso aprobado por el gobierno, que da respuesta a las demandas de fuerza laboral calificada. El plan de estudio se concibe con plazos de tiempo fijos para la culminación de los estudios, lo que presupone un ritmo de progreso común para todos los estudiantes matriculados.

ARTICULO 18.-La modalidad presencial se caracteriza por tener una carga docente semanal, que implica la concurrencia frecuente de los estudiantes en las actividades lectivas previstas bajo la dirección del profesor. Esto no impide que algunas disciplinas, asignaturas o actividades docentes se puedan desarrollar con características propias de la modalidad semipresencial.

Esta modalidad se desarrolla, generalmente, en las sedes centrales y unidades docentes, aunque algunas actividades lectivas se pueden ofrecer en las sedes universitarias.

ARTICULO 19.-La modalidad semipresencial se ofrece para la continuidad de estudios de todas las personas que tengan el nivel medio superior vencido, sin límites de edad o de otro tipo. Pueden o no tener un vínculo laboral estable.

ARTICULO 20.-La modalidad semipresencial se caracteriza por una carga docente menor que en la modalidad presencial, por lo que se reduce la presencia de los estudiantes con sus profesores en las actividades lectivas previstas.

Esta modalidad se desarrolla, generalmente, en las sedes universitarias, aunque algunas actividades previstas en el plan de estudio pueden ofrecerse en las sedes centrales u otras instalaciones habilitadas al efecto.

En dependencia del modelo pedagógico implementado, una carrera puede impartirse de forma semipresencial en algunos de sus periodos lectivos y de forma presencial en otros. De igual modo, cuando las características del modelo así lo exijan, podrá fijarse un límite de tiempo para la culminación de los estudios.

DEL PLAN DE ESTUDIO:

ARTICULO 21.-El plan de estudio es el documento fundamental de carácter estatal que establece la dirección general y el contenido principal de la preparación del profesional. Está integrado por: el Modelo del Profesional, el Plan del Proceso Docente y los Programas de Disciplina, definidos en los artículos 66, 67 y 68 del presente Reglamento.

El plan de estudio se elabora para cada carrera en correspondencia con las necesidades sociales existentes en el país, los avances científicos y tecnológicos de la época actual y las particularidades de la profesión en cuestión.

ARTICULO 22.-El plan de estudio se estructura con un enfoque en sistema. La carrera se organiza horizontalmente en años académicos y verticalmente en disciplinas y estas, a su vez, en asignaturas. Los años se organizan en periodos lectivos, en cada uno de los cuales se planifica un grupo de asignaturas, permitiendo así dosificar los contenidos.

ARTICULO 23.-Para culminar la carrera, el estudiante deberá aprobar todas las asignaturas del plan, así como trabajos o proyectos de curso previstos y no asociados a asignaturas. En todos los casos se realizará un ejercicio de culminación de los estudios, de acuerdo con lo establecido para cada plan de estudio.

CAPITULO II

TRABAJO METODOLOGICO

ARTICULO 24.-El trabajo metodológico es la labor que, apoyados en la Didáctica, realizan los sujetos que intervienen en el proceso docente educativo, con el propósito de alcanzar óptimos resultados en dicho proceso, jerarquizando la labor educativa desde la instrucción, para satisfacer plenamente los objetivos formulados en los planes de estudio.

ARTICULO 25.-El contenido del trabajo metodológico está dado, en primer lugar, por los objetivos y el contenido. Interrelacionados con los anteriores están las formas organizativas, los métodos, los medios y la evaluación del aprendizaje.

ARTICULO 26.-El trabajo metodológico se concreta, fundamentalmente, en el desarrollo con calidad del proceso docente educativo, logrando una adecuada integración de las clases con la actividad investigativa y laboral, así como con las tareas de alto impacto social y demás tareas de carácter extracurricular que cumplen los estudiantes.

Las funciones principales del trabajo metodológico son la planificación, la organización, la regulación y el control del proceso docente educativo. El adecuado desempeño de estas funciones, que tienen como sustento esencial lo didáctico, garantiza el eficiente desarrollo del proceso docente educativo.

ARTICULO 27.-El profesor es el responsable fundamental de que la asignatura que imparte posea la calidad requerida, desarrollando una labor educativa desde la instrucción. Para ello debe poseer una adecuada preparación pedagógica y dominar los contenidos de la asignatura; así como orientar, controlar y evaluar a los estudiantes para lograr un adecuado dominio de dichos contenidos, en correspondencia con los objetivos generales de la asignatura, contribuyendo así a su formación integral.

ARTICULO 28.-El tutor desempeña un papel esencial en la formación integral del estudiante y tiene la responsabilidad de integrar el sistema de influencias educativas presentes en los distintos ámbitos de su desarrollo personal. Para ello, debe poseer una preparación pedagógica que le permita identificar las necesidades educativas de los estudiantes, realizar las acciones personalizadas que correspondan y valorar la efectividad de las mismas.

DE LA REALIZACION DEL TRABAJO METODOLOGICO:

ARTICULO 29.-El trabajo metodológico se realiza tanto de forma individual como colectiva y se desarrolla tanto en las sedes centrales como en las sedes universitarias. La preparación de los profesores y tutores que laboran en las sedes universitarias es una prioridad de esta labor metodológica.

ARTICULO 30.-El trabajo metodológico individual es la labor de autopreparación que realiza el profesor en los aspectos científico técnico, didáctico, filosófico, político ideológico e informáticos requeridos para el desarrollo de su labor docente. Esta autopreparación es premisa fundamental para que resulte efectivo el trabajo metodológico que realiza el profesor de forma colectiva.

ARTICULO 31.-En los centros de educación superior, el trabajo metodológico que se realiza de forma colectiva, tendrá como rasgo esencial el enfoque en sistema y se llevará a cabo en cada uno de los niveles organizativos del proceso docente educativo, como vía para su perfeccionamiento en cada nivel.

Se identifican como subsistemas o niveles organizativos principales para el trabajo metodológico los siguientes:

- Colectivo de carrera.
- Colectivo de año.
- Colectivo de disciplina e interdisciplinarios, en los casos necesarios.
- Colectivo de asignatura.

Para conducir estos colectivos metodológicos se designarán a los profesores de mayor experiencia.

ARTICULO 32.-El colectivo de carrera es el encargado de llevar a cabo el trabajo metodológico en este nivel organizativo. Agrupa a los profesores que dirigen los colectivos de disciplina y de año que integran la carrera en la sede central, a los coordinadores de carrera de las sedes universitarias y a la representación estudiantil. Tiene como propósito lograr el cumplimiento con calidad del modelo del profesional, dirigiendo así el trabajo de las disciplinas y los años.

La conducción de este colectivo metodológico está a cargo del jefe de colectivo de carrera, quien responde ante el decano de la facultad por esta labor, tanto en la sede central como en las sedes universitarias.

ARTICULO 33.-El colectivo de carrera tendrá como principales funciones:

- Asegurar el cumplimiento de los objetivos del plan de estudio y, en particular, de los objetivos generales de la carrera, proponiendo al decano las acciones necesarias para lograr el mejoramiento continuo de la calidad del proceso docente educativo de la carrera.
- Garantizar el adecuado diseño y aplicación de la estrategia educativa de la carrera, tomando como punto de partida el modelo del profesional.
- Lograr un adecuado balance de las tareas curriculares y extracurriculares que cumplen los estudiantes como parte de su formación integral.
- Participar en el diseño del plan de estudio y adecuarlo a las particularidades del centro y del territorio.
- Evaluar el desempeño del colectivo en el desarrollo del trabajo metodológico de la carrera.

ARTICULO 34.-El colectivo de disciplina responde por el trabajo metodológico en este nivel organizativo. Agrupa a los jefes de colectivo de las asignaturas de la sede central y a los coordinadores de esa disciplina de las sedes universitarias. El propósito fundamental de este colectivo es lograr el cumplimiento con calidad de los objetivos generales de la disciplina.

La conducción de este colectivo metodológico está a cargo del jefe de colectivo de disciplina, quien responde por esa labor, tanto en la sede central como en las sedes universitarias, ante el jefe del departamento al cual está subordinada esa disciplina.

ARTICULO 35.-El colectivo de disciplina tendrá como principales funciones:

- El logro del mejor desarrollo del proceso docente educativo de la rama del saber a cuyo objeto de estudio responde, garantizando el cumplimiento del programa de estudio.
- La actualización permanente de los contenidos de la disciplina y su orientación político ideológica.
- Un enfoque metodológico adecuado para su desarrollo, teniendo en cuenta el papel que desempeñan las estrategias curriculares, los vínculos con otras disciplinas y entre sus asignaturas.
- La eliminación de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de los objetivos generales de la disciplina y la

ejecución de acciones para lograr el mejoramiento continuo de la calidad del proceso docente educativo.

- La participación en el diseño de los planes de estudios.

ARTICULO 36.-Los colectivos interdisciplinarios en una carrera se podrán constituir, tanto en la sede central como en las sedes universitarias, con el propósito de lograr enfoques coherentes en la integración y sistematización de contenidos de diferentes disciplinas o a partir de otras necesidades que surjan en el desarrollo del proceso de formación.

Este colectivo agrupará a profesores de diferentes disciplinas, dirigidos por un jefe de colectivo interdisciplinario, y no tienen, necesariamente, carácter permanente.

ARTICULO 37.-El colectivo de asignatura responde por el trabajo metodológico en este nivel organizativo. Agrupa a los profesores que desarrollan la asignatura. El propósito fundamental de este colectivo es lograr el cumplimiento con calidad de los objetivos generales de la asignatura, en estrecho vínculo con los de la disciplina y del año en el cual se imparte. Pueden constituirse tanto en la sede central como en las sedes universitarias, según sea necesario y su conducción corresponde al jefe del colectivo de asignatura.

La conducción de este colectivo metodológico está a cargo del jefe de colectivo de asignatura, quien responde por esa labor, tanto en la sede central como en las sedes universitarias, ante el jefe del departamento al cual está subordinada esa asignatura.

ARTICULO 38.-El colectivo de asignatura tiene como principales funciones:

- La preparación de la asignatura y el mejor desarrollo del proceso docente educativo de la misma, garantizando el cumplimiento de sus objetivos generales.
- La actualización permanente de sus contenidos y su orientación político ideológica.
- Un enfoque metodológico adecuado para su desarrollo, teniendo en cuenta el papel que desempeñan las estrategias curriculares, así como los vínculos con otras asignaturas de la propia disciplina y con las restantes asignaturas de la carrera.
- El análisis sistemático de los resultados docentes que alcanzan los estudiantes.
- La eliminación de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de los objetivos generales de la asignatura y la ejecución de acciones para lograr el mejoramiento continuo de la calidad de dicho proceso.

ARTICULO 39.-El colectivo de año es el encargado de llevar a cabo el trabajo metodológico en este nivel organizativo. Agrupa a los profesores que desarrollan las asignaturas del año, a los profesores guías de cada grupo, a los tutores y a los representantes de las organizaciones estudiantiles. Este colectivo tiene como propósito lograr el cumplimiento con calidad de los objetivos del año, propiciando la integración de los aspectos educativos e instructivos con un enfoque interdisciplinario. La conducción de este colectivo metodológico corresponde al jefe de colectivo de año.

En las sedes universitarias podrán constituirse colectivos de grupo, adecuándolos a las características del proceso docente educativo que allí se desarrolla.

ARTICULO 40.-El colectivo de año tendrá como principales funciones:

- La concreción de la estrategia educativa de la carrera en ese año, propiciando la integración de las clases, el trabajo científico estudiantil y las prácticas laborales con las diferentes tareas de impacto social, deportivas, y culturales, entre otras, que cumplen los estudiantes; en correspondencia con los objetivos educativos e instructivos de ese año. Esta estrategia se plasmará en el proyecto educativo para cada uno de los grupos que conforman el año.
- La participación en el proceso de diagnóstico integral y evaluación de los integrantes de la brigada o grupo estudiantil.
- La conducción y el control sistemático de la marcha del proceso docente educativo y del cumplimiento de los proyectos educativos de los grupos que conforman el año, desarrollando acciones para eliminar las deficiencias detectadas y proponiendo las medidas que permitan el mejoramiento continuo de la calidad de dicho proceso.

El colectivo de grupo en las sedes universitarias realizará funciones similares a las antes expresadas, adecuándolas a las características del modelo de formación.

ARTICULO 41.-El trabajo metodológico se realiza también en los diferentes niveles de dirección:

- Departamento docente.
- Facultad, filial o unidad docente.
- Sede universitaria.
- Centro de educación superior.

Estos niveles son los encargados de dirigir esta labor en los colectivos de carrera, de año, de disciplina y de asignatura, según corresponda. Trazarán estrategias pedagógicas comunes, en correspondencia con su papel y lugar en la estructura del centro de educación superior, dirigidas al perfeccionamiento del proceso docente educativo y divulgarán las mejores experiencias de los colectivos metodológicos en los claustros para su generalización.

En particular, el departamento docente es el nivel de dirección que rige el trabajo de los profesores y se ocupa directamente de proyectar un trabajo metodológico que priorice la formación y desarrollo de valores en los estudiantes, desde el contenido de las asignaturas y disciplinas que son de su competencia.

ARTICULO 42.-La lógica del trabajo metodológico, en todos los colectivos y niveles de dirección, se desarrolla atendiendo a los objetivos generales previstos en el modelo del profesional.

Los problemas detectados durante el proceso docente educativo se toman como punto de partida para establecer los objetivos a alcanzar con el trabajo metodológico. Estos objetivos se concretan en acciones específicas a desarrollar, utilizando las formas y tipos que se establecen en este reglamento u otras que surjan en la dinámica de este trabajo. Las acciones a realizar se plasman en un plan de trabajo metodológico para cada curso académico.

Los planes de trabajo metodológico de cada uno de los colectivos y niveles de dirección deben estar elaborados al inicio de cada curso académico y podrán adecuarse para

cada período lectivo, en correspondencia con el diagnóstico y los resultados que se vayan alcanzando.

DE LAS FORMAS Y TIPOS DEL TRABAJO METODOLÓGICO:

ARTICULO 43.-Las formas fundamentales del trabajo metodológico son:

- Docente-metodológico.
- Científico-metodológico.

Estas dos formas están estrechamente vinculadas entre sí y en la gestión del trabajo metodológico deben integrarse como sistema en respuesta a los objetivos propuestos.

ARTICULO 44.-El trabajo docente-metodológico es la actividad que se realiza con el fin de mejorar de forma continua el proceso docente-educativo; basándose fundamentalmente en la preparación didáctica que poseen los profesores de las diferentes disciplinas y asignaturas, así como en la experiencia acumulada.

ARTICULO 45.-El trabajo científico-metodológico es la actividad que realizan los profesores en el campo de la didáctica, con el fin de perfeccionar el proceso docente educativo, desarrollando investigaciones, o utilizando los resultados de investigaciones realizadas, que tributen a la formación integral de los futuros profesionales. Los resultados del trabajo científico-metodológico constituyen una de las fuentes principales que le permite al profesor el mejor desarrollo del trabajo docente-metodológico.

ARTICULO 46.-Los tipos fundamentales del trabajo docente-metodológico son:

- Preparación de la carrera.
- Preparación de la disciplina.
- Preparación de la asignatura.
- Reunión metodológica.
- Clase metodológica.
- Clase abierta.
- Clase de comprobación.
- Taller metodológico.

ARTICULO 47.-La preparación de la carrera es la labor que realizan los profesores que integran ese colectivo para asegurar un trabajo coordinado y sistemático que oriente, desde el punto de vista didáctico, el desarrollo de las disciplinas y los años en que se estructura la carrera, para cumplir con el modelo del profesional, tomando como elemento fundamental el enfoque integral para la labor educativa y político ideológica de los estudiantes.

Debe propiciar una adecuada orientación metodológica a los colectivos de las disciplinas que se imparten y a los colectivos de año, a fin de garantizar, entre otros aspectos:

- La elaboración de la estrategia educativa de la carrera tomando como punto de partida el modelo del profesional.
- La determinación del papel que desempeña cada disciplina en el plan de estudio para identificar sus vínculos, jerarquizando el carácter rector de la disciplina principal integradora para asegurar la formación de los modos de actuación del futuro egresado.
- La materialización de las indicaciones metodológicas y de organización para que se asegure el cumplimiento de los objetivos generales de la carrera.

- La concepción de procesos de evaluación integradores y basados en el desempeño del estudiante, tomando en cuenta los objetivos de cada año académico.
- El desarrollo de las acciones necesarias para lograr el mejoramiento continuo de la calidad del proceso docente educativo de la carrera.

Esta preparación metodológica debe enfatizar en el modo de concretar cada uno de estos aspectos en la modalidad semipresencial.

ARTICULO 48.-La preparación de la disciplina es la labor que realiza el colectivo de profesores para asegurar un trabajo coordinado y sistemático que oriente desde el punto de vista didáctico la preparación de las asignaturas que la forman. Se crean así las condiciones adecuadas para el cumplimiento de los objetivos de la disciplina, en general y, en particular, los de las asignaturas; en vínculo estrecho con el modelo del profesional y con el papel y el lugar de esa disciplina en la carrera.

Debe propiciar una adecuada orientación metodológica a los colectivos de las asignaturas que se imparten, a fin de garantizar, entre otros aspectos:

La determinación de las potencialidades educativas de la disciplina, y su estrecha vinculación con los contenidos objeto de aprendizaje.

- La adecuada utilización de los métodos y medios de enseñanza para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- El uso de las estrategias curriculares integradas a los contenidos de las asignaturas.
- Las vías para lograr la sistematización y enfoque de los contenidos de las asignaturas de la disciplina, que preparen a los estudiantes para resolver problemas con un enfoque integral, vinculando también contenidos de otras disciplinas.
- La selección de una lógica del proceso docente educativo que propicie el desarrollo de la independencia cognoscitiva de los estudiantes y la creación de hábitos de superación permanente.
- La concepción de sistemas de evaluación del aprendizaje cualitativos e integradores y basados en el desempeño del estudiante.

Esta preparación metodológica debe enfatizar en el modo de concretar cada uno de estos aspectos en la modalidad semipresencial.

ARTICULO 49.-La preparación de la asignatura es el tipo de trabajo docente-metodológico que garantiza, previo a la realización del trabajo docente, la planificación y organización de los elementos principales que aseguran su desarrollo eficiente, teniendo en cuenta las orientaciones metodológicas del colectivo de la disciplina a la que pertenece y los objetivos del año, según corresponda.

ARTICULO 50.-La reunión metodológica es el tipo de trabajo docente-metodológico que viabiliza el análisis, debate y toma de decisiones acerca de temas vinculados al proceso docente educativo para su mejor desarrollo.

Las reuniones metodológicas se desarrollarán en los centros de educación superior, facultades, sedes universitarias,

filiales, unidades docentes, departamentos docentes y colectivos metodológicos en general.

Las reuniones metodológicas estarán dirigidas por los jefes de cada nivel de dirección o colectivo metodológico o por profesores de vasta experiencia y elevada maestría pedagógica.

La planificación de las reuniones metodológicas aparecerá en el plan de trabajo metodológico elaborado al principio de cada curso en cada uno de los niveles correspondientes.

ARTICULO 51.-La clase metodológica es el tipo de trabajo docente-metodológico que, mediante la demostración, la argumentación y el análisis, orienta a los profesores sobre algunos aspectos de carácter metodológico que contribuyen a su preparación para la ejecución del proceso docente educativo. La clase puede tener carácter demostrativo o instructivo, y responderá a los objetivos metodológicos formulados.

En la clase metodológica demostrativa la orientación se realizará mediante el desarrollo de una actividad docente modelo en la que, preferiblemente, estarán presentes los estudiantes. En la clase metodológica instructiva la orientación se realizará mediante la argumentación y el análisis de los aspectos propios del contenido objeto de la actividad.

Las clases metodológicas se realizarán, fundamentalmente, en los colectivos de asignatura y de disciplina, aunque pueden organizarse también en otros niveles de dirección y colectivos metodológicos, cuando sea necesario.

Las clases metodológicas se llevarán a cabo por los jefes de cada nivel de dirección o colectivos metodológicos, así como por profesores de vasta experiencia y elevada maestría pedagógica.

La planificación de las clases metodológicas aparecerá en el plan de trabajo metodológico elaborado al principio de cada curso en cada una de las instancias correspondientes.

ARTICULO 52.-La clase abierta es el tipo de trabajo docente-metodológico que permite, mediante el análisis de una actividad docente prevista para los estudiantes, la orientación a los profesores de un departamento docente o de un colectivo metodológico, sobre algunos aspectos de carácter metodológico que contribuyen a su preparación para la ejecución del proceso docente educativo. La clase abierta responderá a los objetivos metodológicos formulados.

Las clases abiertas se realizarán, fundamentalmente, en los colectivos de asignatura y de disciplina, aunque pueden organizarse también en otras niveles de dirección y colectivos metodológicos, cuando sea necesario.

Una vez concluida la clase abierta, se discutirá por todos los participantes, sin la presencia de los estudiantes. El dirigente de la actividad resumirá la discusión, señalando los principales logros y deficiencias observados en la clase y emitirá las recomendaciones que correspondan.

Las clases abiertas estarán dirigidas por los jefes de cada nivel de dirección o colectivo metodológico.

La planificación de las clases abiertas aparecerá en el plan de trabajo metodológico elaborado al principio de cada curso en cada una de las instancias correspondientes.

ARTICULO 53.-La clase de comprobación es el tipo de trabajo docente-metodológico que tiene como objetivo comprobar la preparación del profesor mediante la observación de una clase desarrollada por él ante otros miembros del departamento docente.

Una vez concluida la clase, los participantes emitirán sus criterios. El dirigente de la actividad resumirá la discusión, señalando los principales logros y deficiencias observados en la clase y emitirá las recomendaciones que correspondan para mejorar la preparación del profesor en su trabajo docente. Las clases de comprobación estarán dirigidas por el jefe del departamento docente o por un profesor de vasta experiencia y elevada maestría pedagógica.

Todos los profesores que impartirán actividades docentes por primera vez en el centro de educación superior deberán impartir clases de comprobación, con el objetivo de verificar su adecuada preparación. En esta labor debe priorizarse a los profesores que inician su actividad como docentes en las sedes universitarias.

ARTICULO 54.-El taller metodológico es el tipo de trabajo docente-metodológico que tiene como objetivo debatir acerca de una problemática relacionada con el proceso de formación y en el cual los profesores presentan experiencias relacionadas con el tema tratado.

Se proyectan alternativas de solución a dicho problema a partir del conocimiento y la experiencia de los participantes.

ARTICULO 55.-Los tipos fundamentales del trabajo científico-metodológico son:

- Trabajo científico metodológico del profesor y de los colectivos metodológicos.
- Seminario científico metodológico.
- Conferencia científico metodológica.

ARTICULO 56.-El trabajo científico metodológico del profesor y de los colectivos metodológicos es la actividad de investigación o de desarrollo en los campos de las ciencias pedagógicas, que ellos realizan, relacionados con el proceso de formación de profesionales.

Los resultados obtenidos en este trabajo se introducirán en el proceso docente educativo con el objetivo de perfeccionarlo y se materializarán en artículos, ponencias para eventos científicos, libros de texto, monografías, planes y programas de estudio, entre otros.

ARTICULO 57.-El seminario científico metodológico es una sesión de trabajo científico que se desarrolla en la facultad, sede universitaria, filial, unidad docente o departamento docente, cuyo contenido responderá, en lo fundamental, a las líneas y temas de investigación pedagógica que se desarrollan en esas instancias.

Los colectivos de carreras y años podrán organizar y desarrollar también, de ser necesario, este tipo de actividad, de acuerdo con las líneas y temas de investigación que se desarrollan en las facultades correspondientes.

La planificación de los seminarios científico metodológicos aparecerá en el plan de trabajo metodológico elaborado al principio de cada curso en cada una de las instancias correspondientes.

ARTICULO 58.-La conferencia científico metodológica es un evento científico que se desarrolla a nivel de centro de educación superior y cuyo contenido responderá, en lo fundamental, a las líneas y temas de investigación pedagógica de mayor trascendencia en el proceso de formación de profesionales.

La planificación de la conferencia científico metodológica aparecerá en el plan de trabajo metodológico del centro de educación superior elaborado al principio de cada curso.

ARTICULO 59.-Los centros de estudios sobre educación superior de los centros de educación superior tienen la misión de contribuir a la solución científico metodológica de los problemas que se presentan en el proceso de formación para su perfeccionamiento, con la introducción y generalización de los resultados en la práctica pedagógica. Tienen, asimismo, una activa participación en la formación del personal docente.

DE LA COMISION NACIONAL DE LA CARRERA:

ARTICULO 60.-La Comisión Nacional de la carrera será la encargada de dirigir, a nivel nacional, los aspectos esenciales del trabajo metodológico de la carrera para asegurar la mejora continua de la calidad del proceso de formación.

Estará constituida por profesores con elevada experiencia docente y nivel científico reconocidos, así como por profesionales de la producción y los servicios con prestigio en su esfera laboral, y representantes de las organizaciones estudiantiles.

La conducción de esta comisión estará a cargo de un presidente nombrado por el organismo de la administración central del estado al que está subordinada la carrera.

El presidente de la Comisión Nacional de la carrera deberá convocar, al menos, 1 vez en cada curso académico a los miembros de la comisión para dar seguimiento a las acciones previstas en su plan de trabajo.

ARTICULO 61.-La Comisión Nacional de la carrera tendrá como objetivo fundamental contribuir a concretar la política del estado en la formación de los profesionales de nivel superior, en estrecha coordinación con la instancia encargada de dirigir esta formación en cada organismo de la administración central del estado con centros de educación superior adscritos.

ARTICULO 62.-La sede de cada Comisión Nacional de la carrera se designará por el organismo correspondiente de la administración central del estado, al centro de educación superior con mayor experiencia en el desarrollo de la carrera, que se denominará Centro Rector.

El Centro Rector tendrá la responsabilidad de garantizar que la Comisión Nacional de la carrera cumpla con las funciones establecidas; responderá por el cumplimiento de las tareas asignadas a ella, así como por la relación sistemática que se debe establecer con otros centros de educación superior que desarrollan la carrera (centros homólogos) y con los organismos de la administración central del estado afines a la carrera. Esta labor se desarrollará en colaboración con la Dirección de Formación de Profesionales del Ministerio de Educación Superior o con la instancia correspondiente en otros organismos de la administración central del estado.

ARTICULO 63.-Las Comisiones Nacionales de la carrera se subordinan directamente a los organismos de la administración central del estado con centros de educación superior adscritos y metodológicamente al Ministerio de Educación Superior, en correspondencia con la función rectora que este organismo desempeña en el país en la formación de profesionales de nivel superior.

El Ministerio de Educación Superior mantendrá una atención sistemática a labor que realizan los centros rectores.

ARTICULO 64.-Entre las funciones principales que realizará la Comisión Nacional de la carrera se encuentran:

- El diseño del proyecto del plan de estudio y de los programas de las disciplinas, en los momentos en que sea necesario un proceso de transformación curricular, en correspondencia con las indicaciones elaboradas para ese proceso por el Ministerio de Educación Superior y los organismos de la administración central del estado con centros de educación superior adscritos.
- La defensa pública de ese proyecto ante el Tribunal que se nombre por el Ministerio de Educación Superior. Cuando la carrera pertenezca a otro organismo, el Tribunal se nombrará de conjunto.
- El perfeccionamiento continuo del plan de estudio, proponiendo las modificaciones al plan y a los programas de disciplinas vigentes que sea necesario introducir para asegurar su pertinencia.
- La asesoría sistemática a los centros homólogos para el logro de una mejora continua de la calidad de la carrera.
- Las indicaciones generales para el desarrollo de la actividad investigativa laboral de los estudiantes en las unidades docentes y entidades laborales de base.
- La definición, orientación y validación del sistema de medios de la carrera para la modalidad semipresencial.
- La aprobación de los textos de carácter nacional. En los casos en que el texto se utilice por varias carreras o tenga una connotación nacional, esta responsabilidad debe estar en manos de la Dirección de Formación de Profesionales del Ministerio de Educación Superior, o en la instancia equivalente de otros organismos de la administración central del estado.
- La validación del plan de estudio, a partir de la valoración de su aplicación por los centros de educación superior donde se desarrolle la carrera.
- Las orientaciones para el diseño y ejecución de los ejercicios de culminación de los estudios.
- La elaboración y aplicación de un sistema de control periódico sobre la preparación y efectividad del trabajo de los egresados.

DE LA ELABORACION Y LA APROBACION DE LOS PLANES DE ESTUDIO:

ARTICULO 65.-Los documentos de carácter estatal o rectores que componen el plan de estudio son los siguientes:

- El Modelo del Profesional.
- El Plan del Proceso Docente.
- Los Programas de las Disciplinas.

Además de estos tres documentos, las comisiones nacionales de carrera elaborarán también Indicaciones metodológicas y de organización en las que se precisen otros aspectos que contribuyan a su mejor interpretación y ejecución por los centros homólogos.

ARTICULO 66.-El Modelo del Profesional es el documento principal del plan de estudio y comprende:

- Breve caracterización de la carrera que contenga una síntesis de su desarrollo histórico en el país, su objeto de trabajo, los modos de actuación, los principales campos de acción y esferas de actuación; así como las funciones del profesional.
- Los objetivos generales a lograr en la carrera.

El Modelo del Profesional es el mismo para la carrera, en ambas modalidades de estudio.

ARTICULO 67.-El Plan del Proceso Docente es el documento que ofrece una información general sobre el contenido fundamental de la carrera y su organización durante los años de estudio previstos.

Este documento contiene las disciplinas diseñadas y las asignaturas que la integran; precisando su tiempo total, y el correspondiente a las clases y a la actividad investigativo laboral; así como su distribución por año de estudio. Se fijan también los exámenes finales, los trabajos de curso y el tipo de evaluación de la culminación de los estudios.

El Plan del Proceso Docente tiene una estructura particular en cada modalidad de estudio.

ARTICULO 68.-El Programa de la Disciplina es el documento que refleja las características más importantes de la misma, y constituye la descripción sistemática y jerárquica de los objetivos generales a lograr y de los contenidos esenciales a asimilar. Debe contener:

- a) Datos preliminares y fundamentación de la disciplina.
- b) Objetivos generales.
- c) Contenidos:
 - Conocimientos esenciales a adquirir;
 - habilidades principales a formar;
 - valores fundamentales a los que tributa.
- d) Indicaciones metodológicas generales para su organización.
- e) Bibliografía.

Los datos preliminares y las indicaciones metodológicas generales se adecuan a la modalidad de estudio.

ARTICULO 69.-Para los planes de estudio D, el currículo base de las carreras que se estudian en la educación superior es de obligatorio cumplimiento para todos los centros de educación superior del país en que las mismas se desarrollan.

A partir del currículo base, de los objetivos generales formulados para la carrera y de los programas de las disciplinas, el colectivo de la carrera de cada centro de educación superior decidirá cómo completar su plan de estudio particular (currículo propio y optativo/electivo), en correspondencia con las características del centro de educación superior y de las sedes universitarias subordinadas; así como, con las del territorio donde está enclavado. La propuesta final del plan del proceso docente que se aplicará en cada modalidad de estudio se presentará por el jefe del colectivo de la carre-

ra al decano de la facultad correspondiente, para su aprobación por el Rector.

Este colectivo de la carrera de cada centro de educación superior elaborará también los objetivos de año, que serán aprobados por el decano de la facultad.

ARTICULO 70.-Las asignaturas optativas son aquellas que se incluyen en el plan de estudio y de entre las cuales el estudiante selecciona una cantidad determinada para cursar en forma obligatoria. Los contenidos de estas asignaturas tienen como propósito ampliar y actualizar a los estudiantes sobre temas científicos relacionados con la profesión.

ARTICULO 71.-Las asignaturas electivas son aquellas que el estudiante elige libremente de acuerdo con sus gustos e intereses personales, a partir de un grupo de ofertas que se brindan y que pueden, inclusive, pertenecer a otras carreras.

ARTICULO 72.-Las asignaturas optativas y electivas que cada carrera brinda, tanto en la sede central como en las sedes universitarias, deberán divulgarse desde el inicio del período anterior al que se planifique su desarrollo. Estas asignaturas podrán variar según las necesidades educativas, territoriales o las impuestas por el desarrollo científico técnico.

Las asignaturas optativas y electivas se matricularán por el estudiante de acuerdo con las características de la modalidad de estudio. El estudiante está obligado a aprobar las asignaturas optativas y electivas, una vez matriculadas, y se tomarán en cuenta en el cálculo del índice académico.

En el plan de estudio se determina la cantidad de asignaturas optativas y electivas que cursará obligatoriamente el estudiante.

ARTICULO 73.-Los colectivos de asignaturas elaborarán el programa analítico de la asignatura para ambas modalidades de estudio, en correspondencia con el plan del proceso docente aprobado.

Estos programas se someten a la consideración del colectivo de la disciplina correspondiente y del colectivo de la carrera.

El jefe del departamento docente que corresponda aprueba el programa analítico de la asignatura, tomando en consideración la opinión del colectivo de la carrera.

ARTICULO 74.-Los programas analíticos de las asignaturas deben contener, al menos, la información siguiente:

- a) Datos generales (nombre de la asignatura, de la disciplina y de la carrera; su ubicación en el plan de estudio; el fondo de tiempo total y por formas organizativas; así como, la tipología de clases).
- b) La relación de temas, definiéndose para cada uno: los objetivos, el contenido, la cantidad de horas y su distribución por formas organizativas y tipos de clase, y la evaluación.
- c) Indicaciones metodológicas y de organización.
- d) El sistema de evaluación.
- e) Textos básicos y otras fuentes bibliográficas.

ARTICULO 75.-Para las carreras que no han comenzado a aplicar el plan de estudio D, los programas vigentes de cada disciplina tienen carácter estatal.

A partir de dichos programas, el colectivo de la disciplina o asignatura elaborará el programa analítico de la asignatu-

ra, que será sometido a la consideración del colectivo de la carrera.

Dicho programa será aprobado por el jefe del departamento docentes que corresponda, con el visto bueno del decano de la facultad que dirige la carrera.

ARTICULO 76.-A partir de la puesta en vigor de este Reglamento, todas las carreras de la educación superior del país defenderán ante un tribunal que se nombre por el Ministerio de Educación Superior. Cuando la carrera pertenezca a otro organismo, el Tribunal se nombrará de conjunto.

El Ministro de Educación Superior firmará el documento Plan del Proceso Docente elaborado por la Comisión Nacional de la carrera, quedando de esta forma aprobados oficialmente los documentos de carácter estatal, los que solo podrán ser modificados bajo las condiciones establecidas en este Reglamento.

DE LA PLANIFICACION Y ORGANIZACION DEL PROCESO DOCENTE EDUCATIVO:

ARTICULO 77.-La planificación y la organización del proceso docente educativo constituyen dos de las funciones principales del trabajo metodológico en la educación superior. Se realizan antes del inicio del curso académico y de cada período docente en los centros de educación superior. Los planes de estudio de las carreras constituyen la base para la planificación y la organización del proceso docente educativo.

Esta labor garantizará la integración y sistematización eficiente de las actividades docentes para alcanzar los objetivos generales de la formación del profesional, y contribuir al adecuado balance de la carga docente del estudiante, y al uso racional de los recursos humanos y materiales.

ARTICULO 78.-Las fechas de inicio y de culminación del curso académico se establecen por el Ministerio de Educación Superior previa consulta con la dirección del país, comunicándolo a cada organismo de la administración central del estado con centros de educación superior adscritos.

A partir de esta información, los Rectores de los centros de educación superior se responsabilizarán con la planificación y organización de cada curso y período académico. Con este fin se precisarán las tareas a desarrollar, los documentos a elaborar, los plazos para su cumplimiento y la fecha correspondiente a cada nivel, garantizando que todo el proceso organizativo y de planificación esté concluido antes de comenzar cada período docente.

Cada organismo dictará las indicaciones específicas que se requieran para la planificación y organización del curso y período académico.

Los directores de sedes universitarias se responsabilizarán con la instrumentación de la planificación y organización de cada curso y período académico a partir de las indicaciones que emanen de la sede central.

ARTICULO 79.-La organización del proceso docente educativo se realizará por períodos, que pueden ser, entre otros, semestres, trimestres, bloques, módulos y estancias. Es potestad del Rector de cada centro de educación superior definir la forma de organizar el proceso docente educativo para cada carrera, tanto en la sede central como en las sedes universitarias.

ARTICULO 80.-Los profesores, con independencia y creatividad, a partir del programa analítico de la asignatura, desarrollarán la preparación de cada una de las actividades docentes.

SOBRE LAS MODIFICACIONES A LOS PLANES DE ESTUDIO:

ARTICULO 81.-Para las carreras en las que se aplica el plan de estudio D, se podrán realizar las modificaciones siguientes al currículo base:

- Los decanos podrán estructurar los contenidos de la disciplina en la cantidad de asignaturas que se considere, siempre que no implique modificar los objetivos generales de la disciplina ni la distribución del total de horas destinadas a las diferentes formas organizativas. En la distribución de las asignaturas por períodos docentes no se podrán sobrepasar las normas establecidas en el Documento Base en cuanto a las horas de clase por semana y a la cantidad de exámenes por año.

Estas modificaciones serán aprobadas por Resolución Rectoral.

- Los jefes de departamentos podrán modificar hasta un 10% el total de horas de las asignaturas, siempre que no se alteren sus objetivos y contenidos; a propuesta de los colectivos metodológicos correspondientes.

ARTICULO 82.-Para las carreras que no han iniciado la aplicación del plan de estudio D, los Rectores están facultados para realizar las siguientes modificaciones al plan de estudio vigente:

- Organizar las asignaturas de una disciplina (nombre, objetivos, contenidos, total de horas, indicaciones metodológicas y evaluación final), en forma diferente a la establecida en el programa elaborado por la Comisión Nacional de la carrera siempre que no se modifiquen sus objetivos, contenidos y el fondo de tiempo, total y por formas organizativas de enseñanza. La cantidad de asignaturas de la disciplina que resulte de esa modificación no excederá a la que contiene el plan de estudio elaborado por la Comisión Nacional de la carrera.
- Modificar la ubicación de las asignaturas en el plan del proceso docente, siempre que no se viole la precedencia entre los contenidos, ni se produzcan sobrecargas en las horas semanales.
- Determinación de las asignaturas con examen final, siempre que la cantidad total de exámenes no exceda al total de la carrera ni al de cada uno de los años, que se establecen en el plan de estudios elaborado por la Comisión Nacional de la carrera.
- Determinación de la cantidad y la ubicación de los trabajos curso, siempre que el total no sea inferior al establecido en el plan de estudio elaborado por la Comisión Nacional de la carrera.

Estas modificaciones se realizarán sin cambios en el modelo del profesional y solo una vez para cada cohorte estudiantil. Serán aprobadas por Resolución Rectoral.

ARTICULO 83.- Para las carreras que no han iniciado la aplicación del plan D, se podrán realizar también las modificaciones siguientes, dirigidas al perfeccionamiento continuo del plan de estudio:

- Los Rectores podrán modificar, hasta el diez por ciento, el total de horas del plan de estudio, atendiendo a necesidades nacionales o territoriales. El rector dispone de este fondo de tiempo para realizar las modificaciones de una vez o paulatinamente, según se requiera. Estas modificaciones no pueden afectar el cumplimiento del modelo del profesional.
- Los decanos podrán modificar dentro de cada asignatura, la distribución de las horas destinadas a las formas organizativas del proceso docente educativo, siempre que no se alteren sus objetivos y contenidos ni las horas totales previstas.
- Los jefes de departamentos docentes podrán modificar hasta un 10% el total de horas de cada asignatura, siempre que no se alteren los objetivos y contenidos de éstas.

ARTICULO 84.-Las Comisiones Nacionales de carreras, los colectivos de carrera de los centros de educación superior, las facultades y las sedes universitarias están responsabilizados con el perfeccionamiento continuo de los planes y programas de estudio, en el nivel organizativo de su competencia.

ARTICULO 85.-Cualquier modificación a los documentos rectores del proceso docente educativo no contemplada en los artículos 81, 82 y 83, se aprobará, si procede, por el Ministerio de Educación Superior.

Los jefes de los organismos de la administración central del estado con centros de educación superior adscritos o los rectores de los centros de educación superior en el caso del Ministerio de Educación Superior, tramitarán las propuestas de modificaciones con seis meses de antelación, como mínimo, antes del inicio del período docente en que se aplicarán.

ARTICULO 86.-Se faculta al Viceministro Primero del Ministerio de Educación Superior para que, previo dictamen de la Dirección de Formación de Profesionales de dicho organismo, apruebe las modificaciones de los documentos rectores solicitadas por los organismos de la administración central del estado y los centros de educación superior adscritos al Ministerio de Educación Superior.

DE LA ORGANIZACION DEL PROCESO DOCENTE EDUCATIVO PARA LOS ESTUDIANTES ATLETAS DE ALTO RENDIMIENTO:

ARTICULO 87.-Se consideran atletas de alto rendimiento a aquellos estudiantes que forman parte de los equipos y preselecciones nacionales y juveniles, los que provengan de las instituciones deportivas de alto rendimiento, así como aquellos estudiantes que constituyan valores deportivos universitarios del país o del centro de educación superior.

La Dirección Provincial del Instituto Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación es la encargada de certificar, en cada curso académico, los estudiantes universitarios que son atletas de alto rendimiento.

Los atletas de alto rendimiento recibirán una atención adecuada que les permita cumplir con las exigencias de los entrenamientos y las competencias, así como, con los requerimientos del proceso docente educativo.

ARTICULO 88.-Los Rectores quedan facultados para:

- Ajustar la planificación y organización del proceso docente educativo, de modo que el atleta de alto rendimiento disponga del tiempo necesario para los entrenamientos técnico deportivos.
- Decidir algunas modificaciones de las reglamentaciones existentes que regulan el proceso docente educativo, de modo que contribuyan al cumplimiento del objetivo principal que se persigue con estos estudiantes atletas.
- Modificar el plan del proceso docente de los atletas de alto rendimiento, a partir de la propuesta de los decanos, con el propósito de lograr un balance satisfactorio entre las actividades deportivas y docentes, que pudiera implicar una extensión del plazo para culminar los estudios.

En cualquiera de las situaciones antes expresadas, el tutor del estudiante atleta deberá tener una activa participación para ejercer con la magnitud necesaria su labor educativa.

ARTICULO 89.-Cuando el estudiante, por alguna razón, pierde su condición de atleta de alto rendimiento, el rector queda responsabilizados con realizar las adecuaciones necesarias que permitan el tránsito del estudiante hacia el plan de estudio vigente en el menor plazo posible.

DEL CONTROL DEL PROCESO DOCENTE EDUCATIVO:

ARTICULO 90.-El control del proceso docente educativo es parte del contenido del trabajo metodológico y una de sus funciones. Es el medio fundamental para conocer la calidad de dicho proceso, evaluar sus resultados y dirigirlo hacia el cumplimiento de sus objetivos, y comprende, en lo fundamental:

- El control a la planificación y organización del proceso docente educativo en sus distintos niveles organizativos.
- El control a la calidad de la ejecución del proceso docente educativo, que incluye el que ejerce el profesor sobre el aprendizaje de los estudiantes, el control a la actividad docente, el cumplimiento de los programas de estudio, el aseguramiento material y humano de las actividades docentes y las opiniones de los estudiantes y entidades laborales sobre el desarrollo de las diferentes formas organizativas del proceso docente educativo, entre otros.
- El control a la preparación adquirida por los egresados.

ARTICULO 91.-El Rector de cada centro de educación superior responde por el control de la planificación, organización y ejecución del proceso docente educativo para ambas modalidades de estudio y para ello establecerá el sistema de control a seguir. Este control abarcará todas las formas y tipos del trabajo metodológico, y del trabajo docente educativo.

ARTICULO 92.-Los departamentos docentes, las facultades y las sedes universitarias centrarán su control, fundamentalmente, en la calidad de la labor educativa, docente y metodológica que realizan los profesores y tutores. Se utilizará el análisis colectivo para encontrar soluciones acertadas a los problemas que se presenten en el trabajo de las disciplinas y las asignaturas. El control en estos niveles de dirección se caracterizará tanto por su agilidad como por la profundidad de los análisis que se realicen.

ARTICULO 93.-El control de la actividad docente es aquel que se realiza a una de las formas organizativas del proceso docente educativo, previsto en el horario de clases de los estudiantes, y estará dirigido a comprobar el logro de los objetivos propuestos para dicha actividad.

Al finalizar el control, sin la presencia de los estudiantes, el responsable dirigirá el análisis, dará las conclusiones al controlado, señalará los principales logros, las deficiencias y las recomendaciones.

Los resultados del control se recogerán en un documento que será firmado por el docente controlado, como constancia de que fue informado de sus resultados.

El control de la actividad docente se calificará utilizando las categorías de Excelente, Bien, Regular o Mal. Se exceptuarán de una calificación, los casos que se determinen por el responsable del control.

ARTICULO 94.-Podrán realizar controles a las actividades docentes los rectores, vicerrectores, decanos, vicedecanos, asesores técnicos docentes, jefes y segundos jefes de departamentos docentes, directores y subdirectores de sedes universitarias, profesores principales, responsables de unidades docentes, así como los jefes de colectivos metodológicos de la sede central y de las sedes universitarias. Conjuntamente con ellos podrán participar otros profesores, teniendo en cuenta que su categoría docente no sea menor que la del controlado.

Los controles a realizar a cada profesor dependerá de su maestría pedagógica y del dominio que tenga del contenido de la asignatura que imparte. El jefe de departamento docente y los coordinadores de carrera de las sedes universitarias, según corresponda, determinarán la cantidad de controles a clases que se realizará a los docentes.

ARTICULO 95.-El plan de controles a las actividades docentes se elabora por cada jefe de departamento docente. Para las carreras que se estudian en las sedes universitarias participará en la elaboración del plan el coordinador de la carrera en cuestión. Los profesores no podrán conocer las actividades docentes en las que serán controlados.

Todos los profesores que impartan por primera vez una asignatura deberán ser controlados al menos una vez en el período docente, con el objetivo de verificar su adecuada preparación.

Los decanos, vicedecanos y directores de sede elaborarán también su plan de controles a clases en coordinación con el jefe de departamento docente y con el coordinador de la carrera en la sede, según corresponda.

ARTICULO 96.-El control de la preparación adquirida por los egresados tiene como objetivo comprobar el grado en que los profesionales graduados por los centros de educación superior satisfacen los requerimientos de la sociedad. Este control se realizará en cada centro de educación superior con la participación de las sedes universitarias. Constituirán objeto de control tanto los estudiantes que culminan sus estudios en cada curso académico, como los graduados de cursos anteriores ya ubicados en las entidades laborales y que tengan hasta 5 años aproximadamente de ejercicio profesional. Los resultados de este control deberán ser del conocimiento y análisis de las Comisiones Nacionales de ca-

rreras con el fin de que se tomen en consideración en el perfeccionamiento de los planes y programas de estudio.

DE LOS DOCUMENTOS QUE AVALAN EL TRABAJO METODOLOGICO:

ARTICULO 97.-Los documentos que se conservarán en el departamento docente para avalar el trabajo metodológico son:

- El plan de trabajo metodológico aprobado por el decano.
- Los documentos que plasman los resultados de los controles a las actividades docentes realizadas.
- Los programas analíticos de las asignaturas impartidas en el curso.
- Los documentos que avalan el sistema de planificación, organización y control del proceso docente-educativo en ese nivel, en correspondencia con las indicaciones del rector al respecto.

ARTICULO 98.-Los documentos que se conservarán en las facultades para avalar el trabajo metodológico son:

- El plan de trabajo metodológico de la facultad aprobado por la dirección del centro de educación superior.
- Los documentos rectores del proceso docente educativo de las carreras que dirigen, así como los documentos que avalan sus modificaciones.
- Los documentos que avalan el sistema de planificación, organización y control del proceso docente educativo en ese nivel, en correspondencia con las indicaciones del rector al respecto.
- Los documentos que plasman los resultados de los controles realizados a las actividades docentes.

ARTICULO 99.-Los documentos que se conservarán en las sedes universitarias para avalar el trabajo metodológico son:

- El plan de trabajo metodológico de la sede universitaria aprobado por la dirección del centro de educación superior.
- Los documentos que recogen la planificación de las diferentes actividades presenciales y el control del proceso docente educativo.
- Los documentos que plasman los resultados de los controles realizados a las actividades docentes por parte de la sede, los departamentos docentes y las facultades.

ARTICULO 100.-Los documentos que se conservarán en la dirección del centro de educación superior para avalar el trabajo metodológico son:

- El plan de trabajo metodológico del centro de educación superior.
- Los documentos que avalan el sistema de planificación, organización y control del proceso docente educativo en el centro de educación superior, en correspondencia con las indicaciones del rector al respecto.
- Los documentos que plasman los resultados de los controles realizados a las actividades docentes en los diferentes niveles de dirección.

CAPITULO III

TRABAJO DOCENTE

ARTICULO 101.-El trabajo docente es la ejecución del proceso docente-educativo dirigido a lograr el cumplimiento de los objetivos generales que se establecen en los planes y

programas de estudios de las carreras. Se garantiza así, de conjunto con las actividades extracurriculares, la calidad de la formación de los futuros profesionales para satisfacer las exigencias sociales.

ARTICULO 102.-En el trabajo docente la primera prioridad es la correcta aplicación del Enfoque Integral para la labor educativa en las universidades, que se concreta en todas las actividades docentes que se realicen. De esta forma, se propicia la formación integral de los estudiantes, desde las disciplinas previstas en el plan de estudio.

Este enfoque se debe adecuar a las particularidades del modelo pedagógico y a las características bajo las cuales se desarrolla el aprendizaje de los estudiantes, a los cuales se les debe brindar una atención personalizada.

ARTICULO 103.-La forma organizativa del trabajo docente es la estructuración de la actividad del profesor y de los estudiantes, con el fin de lograr de la manera más eficiente y eficaz el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas de estudio.

En el desarrollo de las diferentes formas organizativas es esencial que el profesor garantice la actividad y la comunicación de los estudiantes en un clima afectivo y logre despertar el interés por el contenido objeto de aprendizaje, de modo que se sientan comprometidos con el logro de los objetivos a alcanzar.

ARTICULO 104.-Las formas organizativas fundamentales del proceso docente-educativo en la educación superior son:

- La clase.
- La práctica de estudio.
- La práctica laboral.
- El trabajo investigativo de los estudiantes.
- La autopreparación de los estudiantes.
- La consulta.
- La tutoría.

Estas formas organizativas se desarrollan en diferentes escenarios educativos. Se pueden incluir otras formas organizativas en aquellas carreras cuyas particularidades lo justifiquen, las que deben estar previstas en el plan de estudio.

Cada forma organizativa tiene su propia tipología. La introducción de nuevos tipos en una determinada forma organizativa es potestad del decano de la facultad.

ARTICULO 105.-La clase es una de las formas organizativas del proceso docente educativo, que tiene como objetivos la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores e intereses cognoscitivos y profesionales en los estudiantes, mediante la realización de actividades de carácter esencialmente académico.

Las clases se clasifican sobre la base de los objetivos que se deben alcanzar y sus tipos principales son: la conferencia, la clase práctica, el seminario, la clase encuentro, la práctica de laboratorio y el taller.

En cada modalidad de estudio, el profesor debe utilizar adecuadamente las posibilidades que brinda cada tipo de clase para contribuir al logro de los objetivos educativos formulados en el programa analítico de la asignatura y del año académico en que se desarrolla.

ARTICULO 106.-El número total de horas lectivas de una clase depende de las características propias del contenido que se estudia y de las condiciones bajo las que se imparte. La duración de cada clase será determinada por el Rector al organizar el proceso docente educativo en cada modalidad de estudio.

ARTICULO 107.-La conferencia es el tipo de clase que tiene como objetivo principal la transmisión a los estudiantes de los fundamentos científico-técnicos más actualizados de una rama del saber con un enfoque dialéctico-materialista, mediante el uso adecuado de métodos científicos y pedagógicos, de modo que les ayude en la integración de los conocimientos adquiridos y en el desarrollo de las habilidades y valores que deberán aplicar en su vida profesional.

ARTICULO 108.-El seminario es el tipo de clase que tiene como objetivos fundamentales que los estudiantes consoliden, amplíen, profundicen, discutan, integren y generalicen los contenidos orientados; aborden la resolución de tareas docentes mediante la utilización de los métodos propios de la rama del saber y de la investigación científica; desarrollen su expresión oral, el ordenamiento lógico de los contenidos y las habilidades en la utilización de las diferentes fuentes del conocimiento.

ARTICULO 109.-La clase práctica es el tipo de clase que tiene como objetivos fundamentales que los estudiantes ejecuten, amplíen, profundicen, integren y generalicen métodos de trabajo característicos de las asignaturas y disciplinas que les permitan desarrollar habilidades para utilizar y aplicar, de modo independiente, los conocimientos.

ARTICULO 110.-La clase encuentro es el tipo de clase que tiene como objetivos aclarar las dudas correspondientes a los contenidos y actividades previamente estudiados por los alumnos; debatir y ejercitar dichos contenidos y evaluar su cumplimiento; así como explicar los aspectos esenciales del nuevo contenido y orientar con claridad y precisión el trabajo independiente que el estudiante debe realizar para alcanzar un adecuado dominio de los mismos.

La misión instructiva más importante que tiene el profesor en la clase encuentro es contribuir al desarrollo de la independencia cognoscitiva de los estudiantes.

La clase encuentro es la actividad presencial fundamental en la modalidad semipresencial, aunque puede utilizarse también en la presencial.

ARTICULO 111.-El taller es el tipo de clase que tiene como objetivo específico que los estudiantes apliquen los conocimientos adquiridos en las diferentes disciplinas para la resolución de problemas propios de la profesión, a partir del vínculo entre los componentes académico, investigativo y laboral.

El taller contribuye al desarrollo de habilidades para la solución integral de problemas profesionales en grupo, para el grupo y con la ayuda del grupo, donde primen las relaciones interdisciplinarias.

ARTICULO 112.-La práctica de laboratorio es el tipo de clase que tiene como objetivos que los estudiantes adquieran las habilidades propias de los métodos y técnicas de trabajo

y de la investigación científica; amplíen, profundicen, consoliden, generalicen y comprueben los fundamentos teóricos de la disciplina mediante la experimentación, empleando para ello los medios necesarios.

Las prácticas de laboratorio se realizan en instalaciones propias de las universidades o en las que existen en las unidades docentes u otras entidades laborales. Como norma, en este tipo de clase se deberá garantizar el trabajo individual de los estudiantes en la ejecución de las tareas previstas.

ARTICULO 113.-La práctica de estudio es una de las formas organizativas del proceso docente educativo que tiene como objetivos lograr la sistematización y generalización de habilidades propias de una o varias disciplinas, que constituyen métodos y técnicas que, con un carácter propedéutico, contribuyen a la futura actividad profesional del estudiante.

La práctica de estudio podrá tener diferentes tipos, de acuerdo con los objetivos a alcanzar en cada año de la carrera, para garantizar el cumplimiento del modelo del profesional y se precisan por el decano de la facultad responsable de la carrera.

ARTICULO 114.-La práctica laboral es la forma organizativa que tiene por objetivos propiciar un adecuado dominio de los modos de actuación que caracterizan la actividad profesional y, a la vez, al desarrollo de los valores que aseguran la formación de un profesional integral, apto para su desempeño futuro en la sociedad.

Contribuye además, al desarrollo de la conciencia laboral, disciplina y responsabilidad en el trabajo. En esta forma organizativa se materializa, fundamentalmente, el principio marxista y martiano de combinar el estudio con el trabajo relacionando la teoría con la práctica. Se integra como un sistema con las actividades académicas e investigativas, de acuerdo con las particularidades de cada carrera, para lograr tales objetivos.

La práctica laboral podrá tener diferentes tipos de acuerdo con los objetivos a alcanzar en cada año de la carrera. En el último año de estudio, la práctica laboral se puede desarrollar como fase preparatoria para crear las condiciones inherentes a la realización del examen estatal o del trabajo de diploma.

ARTICULO 115.-Cada carrera de cada centro de educación superior precisará la red de entidades laborales bases y unidades docentes acreditadas del territorio en que se desarrollará la práctica laboral, asegurando que garantice los objetivos establecidos en los planes y programas de estudio.

De esta manera, se favorece la rápida introducción en el proceso docente educativo de los últimos logros científicos y técnicos que se aplican y desarrollan en los lugares donde los estudiantes realizan sus prácticas.

ARTICULO 116.-Los centros de educación superior firmarán convenios con las entidades laborales y unidades docentes acreditadas, donde se establezcan con precisión los compromisos asumidos por cada una de las partes, en relación con la realización de las prácticas laborales y otras tareas afines que respondan a los vínculos de la universidad con la sociedad.

ARTICULO 117.-El vínculo laboral que propicia el adecuado dominio de los modos de actuación que caracterizan la actividad profesional, se puede lograr utilizando diferentes variantes, entre estas:

- Una disciplina principal integradora, que organice la práctica laboral a partir del vínculo de los estudiantes con entidades laborales donde se puedan desarrollar esos modos de actuación.
- Una disciplina integradora de corte académico, que modele la actividad laboral a partir del desarrollo de trabajos de curso, donde el estudiante resuelva problemas utilizando el método científico.
- Directamente desde el trabajo, cuando la labor del estudiante-trabajador esté vinculada al perfil profesional que se estudia.

ARTICULO 118.-El trabajo investigativo de los estudiantes es la forma organizativa que tiene como propósito formar, en los estudiantes, habilidades propias del trabajo técnico y científico investigativo, mediante la práctica laboral y utilizando la metodología de la investigación científica en el proceso de formación profesional. Contribuye al desarrollo de la iniciativa, la independencia cognoscitiva y la creatividad de los estudiantes. Además, propicia el desarrollo de habilidades para el uso eficiente y actualizado de las fuentes de información, de los idiomas extranjeros, de los métodos y técnicas de la computación, y del Sistema Nacional de Normalización, Metrología y Control de la Calidad de nuestro país.

El trabajo investigativo de los estudiantes integra como un sistema las actividades académicas, laborales e investigativas; es decir, los contenidos que se desarrollan en las asignaturas, la práctica laboral, y se materializa en los trabajos de curso y de diploma que realizan los estudiantes.

Será responsabilidad de los decanos de las facultades y de los directores de las sedes universitarias, según correspondiente, garantizar el trabajo investigativo de los estudiantes durante toda la carrera, en correspondencia con lo establecido en los planes y programas de estudio, las particularidades de cada carrera y modalidad de estudio, y las características del territorio.

ARTICULO 119.-En las sedes universitarias, el trabajo investigativo de los estudiantes se organiza atendiendo, fundamentalmente, al banco de problemas del municipio, confiriendo prioridad a las investigaciones que favorezcan el desarrollo local sostenible.

ARTICULO 120.-Los tipos fundamentales del trabajo investigativo de los estudiantes son:

- El trabajo de curso.
- El trabajo de diploma.
- El trabajo investigativo extracurricular.

ARTICULO 121.-El trabajo de curso es el tipo de trabajo investigativo de los estudiantes que les permite, mediante la solución de problemas o tareas profesionales, profundizar, ampliar, consolidar y generalizar los conocimientos adquiridos; aplicar, con independencia y creatividad, las técnicas y los métodos adquiridos en otras formas organizativas del proceso docente educativo y desarrollar los métodos del trabajo científico.

ARTICULO 122.-En el plan de estudio se definen la cantidad de trabajos de curso, su ubicación y sus objetivos, en correspondencia con el año en que se desarrollan. Es responsabilidad del departamento docente la definición de su contenido específico y la designación de los profesores que garanticen su adecuado desarrollo.

El trabajo de curso podrá asignarse a varios estudiantes, de acuerdo con los objetivos y la complejidad del tema, siempre que se garantice el trabajo individual de cada uno.

El trabajo de curso podrá o no formar parte de una asignatura.

ARTICULO 123.-El trabajo de diploma es el tipo de trabajo investigativo de los estudiantes que les permite adquirir un mayor dominio y actualización de los métodos científicos y técnicas característicos de la profesión. Se realiza de manera individual y, por lo general, en una de las esferas de actuación del profesional.

La defensa del trabajo de diploma constituye uno de los tipos de culminación de los estudios previsto en el plan de estudio de la carrera.

En el desarrollo de los trabajos de diploma, los profesores deben promover la iniciativa, la independencia y la creatividad de los estudiantes, garantizando el trabajo individual y estimulando el análisis interdisciplinario en la resolución de los problemas objeto de la investigación.

ARTICULO 124.-Los profesores que dirigen los trabajos de curso y los trabajos de diploma son designados por el decano de la facultad o por los directores de las sedes universitarias, garantizando que tengan la preparación adecuada en correspondencia con los objetivos y la complejidad del tema que desarrollarán los estudiantes.

ARTICULO 125.-Las diferentes tareas investigativas que realizan los estudiantes y que no forman parte del plan de estudio constituyen el trabajo investigativo extracurricular. Estas tareas dependerán de los conocimientos adquiridos y las habilidades desarrolladas por el estudiante, según el año académico que cursa. Se tendrán en cuenta, además, la base material disponible y la posibilidad de contar con el personal adecuado para la orientación de dicho trabajo.

Los decanos de las facultades y los directores de las sedes universitarias municipales deben estimular la creciente participación de los estudiantes en este tipo de trabajo investigativo durante toda la carrera, por diferentes vías, tales como la incorporación de los estudiantes a los grupos científicos de la facultad o sede universitaria, o creando grupos de trabajo científico-estudiantiles, entre otras; así como propiciar la incorporación de estos trabajos a los diferentes eventos científicos que se realicen en el centro de educación superior.

ARTICULO 126.-La autopreparación es una de las formas organizativas del proceso docente educativo en la que el estudiante realiza trabajo independiente sin la presencia del profesor. Tiene como objetivo el estudio de diferentes fuentes del conocimiento orientadas por el profesor, que le permite al estudiante prepararse para lograr un aprovechamiento adecuado en las distintas actividades docentes; así como, para realizar las diferentes evaluaciones previstas. Se

realiza tanto de forma individual como colectiva y constituye una condición indispensable para el logro de los objetivos propuestos.

ARTICULO 127.-Los profesores deben orientar y controlar la autopreparación en todas las formas organizativas del proceso docente educativo, tanto en sus métodos como en su organización y control. Esto permite fomentar el desarrollo gradual de la independencia cognoscitiva de los estudiantes, así como sus hábitos de autocontrol.

En la modalidad semipresencial, esta forma organizativa del proceso docente educativo constituye una de las vías fundamentales para que el estudiante aprenda los contenidos que se orientan en las diferentes actividades presenciales.

ARTICULO 128.-La consulta es una de las formas organizativas del proceso docente que tiene como objetivo fundamental que los estudiantes reciban orientación pedagógica y científico-técnica mediante indicaciones, orientaciones, aclaraciones y respuestas de los profesores a las preguntas formuladas en relación con la autopreparación. Puede realizarse de forma individual o colectiva, presencial o no presencial utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. Su frecuencia depende de las necesidades individuales y grupales de los estudiantes.

El profesor puede citar a consulta a los estudiantes que a su juicio lo requieran, en atención a las diferencias individuales. A su vez, los estudiantes podrán solicitar al profesor la realización de consultas cuando así lo consideren.

ARTICULO 129.-La autopreparación y a consulta se vinculan con todas las actividades que realiza el estudiante, es decir, clases, prácticas de estudio, prácticas laborales o trabajos investigativos.

ARTICULO 130.-La tutoría es la forma organizativa que tiene como objetivo específico asesorar y guiar al estudiante durante sus estudios, para contribuir a su formación integral, realizando sistemáticamente acciones educativas personalizadas. Esta atención se realizará con encuentros, planificados en el horario docente, así como encuentros adicionales de acuerdo con las necesidades de los estudiantes y de los tutores. Deberá lograrse que el tutor sea el mismo desde el inicio de la carrera hasta que concluya sus estudios.

El contenido de la tutoría estará dirigido esencialmente a la concreción de la estrategia educativa como respuesta a las principales necesidades de los estudiantes, identificadas en su diagnóstico, caracterización y evaluación.

ARTICULO 131.-En todas las formas organizativas del proceso docente educativo, el profesor debe utilizar los métodos y medios de enseñanza que garanticen la participación activa de los estudiantes, asegurando que se estructuren de forma coherente con el fin de alcanzar los objetivos propuestos. Las tecnologías de la información y las comunicaciones deberán tener una utilización importante en el desarrollo del trabajo docente.

ARTICULO 132.-Dentro del trabajo docente se concebirán actividades que contribuyan específicamente a la reafirmación de la orientación profesional de los estudiantes desde los primeros años de la carrera. Estas actividades pueden estar determinadas dentro del contenido de los planes y programas de estudio y podrán ser también extracurri-

culares, contando con el apoyo de los organismos de la administración central del estado afines a las carreras, de la sede central y de las organizaciones estudiantiles.

ARTICULO 133.-Con el propósito de complementar la formación general integral de los estudiantes en la sede central y en las sedes universitarias, el personal dirigente de las mismas implementará actividades de alto impacto social; así como políticas, culturales, deportivas, de reafirmación profesional, entre otras, en coordinación con las organizaciones estudiantiles, con énfasis especial en las sedes universitarias para los estudiantes provenientes del Curso de Superación Integral para Jóvenes.

Es necesario velar por el adecuado balance de todas las actividades, de manera que no se produzcan sobrecargas que limiten el aprovechamiento docente de los estudiantes.

CAPITULO IV

EVALUACION DEL APRENDIZAJE

ARTICULO 134.-La evaluación del aprendizaje es un proceso consustancial al desarrollo del proceso docente educativo. Tiene como propósito comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos formulados en los planes y programas de estudio de la educación superior, mediante la valoración de los conocimientos y habilidades que los estudiantes van adquiriendo y desarrollando; así como, por la conducta que manifiestan en el proceso docente educativo. Constituye, a su vez, una vía para la retroalimentación y la regulación de dicho proceso.

ARTICULO 135.-La evaluación del aprendizaje le permite al profesor indagar sobre el grado de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes en su proceso de formación, así como la capacidad que poseen para aplicar los contenidos en la resolución de problemas de la profesión. Le brindará información oportuna y confiable para descubrir aquellos elementos de su práctica que interfieren en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de tal manera que pueda reflexionar en torno a estos para mejorarlos y reorientarlos permanentemente.

ARTICULO 136.-La evaluación del aprendizaje en su acción instructiva, ayuda a los estudiantes a crear hábitos de estudio adecuados y favorece el incremento de su actividad cognoscitiva. En su acción educativa, contribuye, entre otros aspectos, a desarrollar en los estudiantes la responsabilidad por el estudio, la laboriosidad, la honestidad, la solidaridad, el espíritu crítico y autocrítico, a formarse en el plano volitivo y afectivo; así como, a desarrollar su capacidad de autoevaluación sobre sus logros y dificultades en el proceso de aprendizaje.

ARTICULO 137.-La evaluación del aprendizaje en la educación superior tiene un carácter continuo, cualitativo e integrador; y debe estar basada, fundamentalmente, en el desempeño del estudiante durante el proceso de aprendizaje. Se debe desarrollar de manera dinámica, en que no solo evalúe el profesor, sino que se propicie la participación de los estudiantes mediante la evaluación grupal y la autoevaluación, logrando un ambiente comunicativo en este proceso.

La evaluación del aprendizaje puede incluir aspectos teóricos y prácticos vinculados a ejercicios integradores; así

como, contenidos de carácter académico, laboral e investigativo.

ARTICULO 138.-La evaluación del aprendizaje se estructura de forma frecuente, parcial, final y de culminación de los estudios, en correspondencia con el grado de sistematización de los objetivos a lograr por los estudiantes en cada momento del proceso. Estas formas de conjunto, caracterizan a la evaluación como un sistema.

En correspondencia con su carácter continuo, cualitativo, integrador y basado fundamentalmente en el desempeño del estudiante, la tendencia que debe predominar en el sistema de evaluación es a que el peso fundamental de la misma descansa en las actividades evaluativas frecuentes y parciales, así como en evaluaciones finales de carácter integrador.

ARTICULO 139.-La evaluación frecuente tiene como propósito fundamental comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos específicos en la ejecución del proceso docente educativo, mediante la valoración del trabajo de los estudiantes en todas las formas organizativas del proceso.

Los tipos de evaluación frecuente a utilizar, por su gran versatilidad, se definen por el profesor, para cada asignatura. Los tipos más utilizados son: la observación del trabajo de los estudiantes, las preguntas orales y escritas, las discusiones grupales, entre otros.

ARTICULO 140.-La evaluación frecuente, al apoyarse en el desempeño del estudiante durante la actividad docente, resulta la de mayor significación en el proceso de aprendizaje. Será utilizada para valorar sistemáticamente la efectividad de la autopreparación de los estudiantes, como forma de retroalimentación para ambos; y así tomar a tiempo las medidas necesarias.

Por sus características, esta forma de evaluación constituye un elemento esencial de la evaluación del aprendizaje, particularmente en la modalidad semipresencial.

ARTICULO 141.-La evaluación parcial tiene como propósito fundamental comprobar el logro de los objetivos particulares de uno o varios temas y de unidades didácticas. Los tipos fundamentales son:

- La prueba parcial.
- El trabajo extractase.
- El encuentro comprobatorio.

El contenido de las evaluaciones parciales debe estar orientado a valorar, en diferentes momentos del proceso docente, las posibilidades de cada estudiante de aplicar los conocimientos adquiridos en la solución de problemas.

Se pueden utilizar otros tipos de evaluación parcial que convengan a los propósitos y funciones de esta evaluación. El decano de la facultad está facultado para aprobar la utilización de tipos de evaluación parcial no contemplados en este artículo, siempre que sea necesario por las características de la asignatura.

ARTICULO 142.-La prueba parcial es el tipo de evaluación parcial que comprueba objetivos relacionados con uno o varios temas o unidades didácticas de la asignatura, pudiendo integrar contenidos recibidos en otras asignaturas.

Se realiza durante una actividad docente, en correspondencia con los objetivos seleccionados para evaluar.

ARTICULO 143.-El trabajo extraclase es el tipo de evaluación parcial que comprueba, fundamentalmente, objetivos relacionados con uno o varios temas o unidades didácticas de la asignatura, la práctica laboral o el trabajo científico de los estudiantes. Este trabajo puede integrar contenidos recibidos en otras asignaturas.

Se realizará individualmente por el estudiante en el tiempo de autpreparación, y será comprobado por el profesor en la forma que considere más conveniente.

ARTICULO 144.-El encuentro comprobatorio es el tipo de evaluación parcial que se utilizará para comprobar los conocimientos y las habilidades que los estudiantes demostraron no dominar en evaluaciones frecuentes o parciales realizadas. Se empleará cuando se requiera emitir un juicio de valor sobre el aprovechamiento docente del estudiante en un momento determinado del período docente. Además de verificar el aprendizaje, permite discutir y analizar las dificultades fundamentales que presenta el estudiante y dar las orientaciones correspondientes.

El profesor decidirá cuáles estudiantes realizarán esta evaluación, en dependencia de los resultados docentes alcanzados con anterioridad.

ARTICULO 145.-La evaluación final tiene como propósito fundamental comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos generales de una asignatura o disciplina. Sus tipos fundamentales son los siguientes:

- El examen final.
- La defensa del trabajo de curso.
- La evaluación final de la práctica laboral.

Las Comisiones Nacionales de carrera pueden determinar otros tipos de evaluación final y especificarlas en el plan de estudio aprobado oficialmente.

ARTICULO 146.-El examen final es un tipo de evaluación final que comprueba los objetivos generales de las asignaturas o disciplinas. Evaluará, fundamentalmente, los conocimientos y las habilidades adquiridos por el estudiante, y su capacidad para integrarlos, sistematizarlos, aplicarlos y generalizarlos.

En dependencia del modo en que se realice, el examen final, igualmente puede contribuir a comprobar en qué medida los estudiantes han incorporado a su conducta los valores precisados en los objetivos generales de la asignatura o disciplina.

La tendencia que debe predominar en los exámenes finales en su carácter integrador, de modo que puedan evaluar objetivos generales de varias de las asignaturas o disciplinas que se imparten en un determinado periodo lectivo. En correspondencia con ello deben disminuir los exámenes tradicionales por asignaturas.

ARTICULO 147.-La defensa del trabajo de curso es el tipo de evaluación final que comprueba el grado de cumplimiento, por cada estudiante, de los objetivos propuestos para este tipo de trabajo investigativo, según esté asociado a los formulados en las asignaturas, las disciplinas o el año académico en cuestión.

Los trabajos de curso deben igualmente manifestar la tendencia a integrar contenidos de todas o algunas de las

asignaturas o disciplinas que se imparten en un determinado periodo lectivo.

ARTICULO 148.-La evaluación final de la práctica laboral comprueba el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos para esta forma organizativa del proceso docente educativo y se realizará de acuerdo con las características de cada carrera, en correspondencia con lo establecido en el plan de estudios.

La tendencia que debe predominar en la evaluación final debe ser su carácter integrador, de modo que respondan a objetivos del año o del período lectivo que corresponda.

ARTICULO 149.-La evaluación de la culminación de los estudios comprueba los objetivos generales del plan de estudio. Los tipos de evaluación que pueden utilizarse son:

- El examen estatal.
- La defensa del trabajo de diploma.

Este tipo de evaluación se declara en el plan de estudio de cada carrera.

ARTICULO 150.-El examen estatal es un tipo de evaluación de la culminación de los estudios que tiene como propósito comprobar el grado de dominio que posee el estudiante de los objetivos generales de la carrera, mediante ejercicios evaluativos directamente relacionados con los modos de actuación de la profesión. En correspondencia con ello, los estudiantes deberán conocer con suficiente antelación los ejercicios que deberán desarrollar durante el examen estatal, de modo que puedan prepararse adecuadamente para el mismo.

ARTICULO 151.-La defensa del trabajo de diploma es un tipo de evaluación de la culminación de los estudios cuyo objetivo es comprobar el grado de dominio de los estudiantes de los objetivos generales de la carrera, mediante la solución, con independencia y creatividad, de un problema propio de la profesión, utilizando la metodología de la investigación científica.

DE LA CALIFICACION:

ARTICULO 152.-Los resultados de las distintas formas de evaluación del aprendizaje de los estudiantes se calificarán empleando las categorías y símbolos siguientes:

Excelente	5
Bien	4
Regular	3
Mal	2

Cada categoría establecida expresa el grado de calidad alcanzado por el estudiante en el cumplimiento de los objetivos.

Los profesores deberán registrar las calificaciones otorgadas a los estudiantes en la libreta de control a clases, utilizando los símbolos tal y como se regulan en este artículo.

ARTICULO 153.-Las calificaciones de Excelente (5); Bien (4) y Regular (3) expresan diferentes grados de dominio de los objetivos que tienen los estudiantes y, en consecuencia, resulta aprobado en esa evaluación. La calificación de Mal (2) expresa que el estudiante no domina los objetivos al nivel requerido.

ARTICULO 154.-Las calificaciones de las evaluaciones que se realicen de forma oral se informarán al estudiante al finalizar el acto de evaluación.

Las calificaciones de las evaluaciones que se realicen de forma escrita se informarán a los estudiantes dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a su realización.

El decano de la facultad y el director de la sede universitaria podrán decidir los casos en que, de forma excepcional, este período sea ampliado y debe ser de conocimiento previo de los estudiantes.

ARTICULO 155.-Los profesores tienen que analizar con los estudiantes los resultados de sus evaluaciones y mostrar las mismas en el caso que sea solicitado por ellos, con el fin de lograr una adecuada retroalimentación y ejercer una influencia educativa.

Las valoraciones colectivas realizadas por el profesor y los estudiantes constituyen elementos fundamentales para reorientar la autopreparación hacia el cumplimiento de los objetivos de la asignatura.

DE LA PLANIFICACION, ORGANIZACION, ELABORACION Y REALIZACION DE LAS EVALUACIONES:

ARTICULO 156.-La planificación, organización y elaboración de las evaluaciones frecuentes será responsabilidad del profesor, quien decidirá qué evaluaciones serán calificadas y registradas en la libreta de control a clases.

ARTICULO 157.-La planificación, organización y elaboración de las evaluaciones parciales se proponen por el profesor o el colectivo de asignatura, caso de existir, y se aprueban en el departamento docente correspondiente.

El balance de las evaluaciones parciales propuestas en las asignaturas que se desarrollan en cada período lectivo se ajustará en la facultad o sede universitaria, para lograr un balance adecuado y serán aprobadas por el decano o director de la sede, siempre con la participación de la representación estudiantil.

ARTICULO 158.-En los casos de estudiantes que por razones plenamente justificadas no hayan podido realizar alguna de las evaluaciones parciales planificadas, el profesor podrá fijar, si lo considera necesario, la ejecución de una evaluación similar en otra fecha.

ARTICULO 159.-La evaluación final y la de culminación de los estudios tienen un carácter estatal y quedan establecidas en el plan de estudio de la carrera. Su organización es responsabilidad del decano de la facultad o el director de la sede.

En los planes de estudio de las carreras se precisarán las disciplinas que requieran evaluación final, así como las características de dicha evaluación.

ARTICULO 160.-Los contenidos específicos a incluir en cada una de las evaluaciones parciales y finales de las asignaturas serán objeto de análisis en los colectivos metodológicos que corresponda. El jefe del departamento docente responde ante el decano por ese diseño, garantizando que se evalúen los objetivos previstos en cada caso.

ARTICULO 161.-Los exámenes finales que se realizan en las sedes universitarias serán elaborados colectivamente en los departamentos docentes, bajo la dirección del jefe del colectivo de asignatura, para asegurar que todas se ajusten a los requerimientos de los objetivos a comprobar. Los profesores de las sedes universitarias participarán en esa elaboración colectiva y presentarán sus propuestas.

La calificación de esos exámenes será realizada por los propios profesores de las sedes universitarias y serán validadas en los departamentos docentes correspondientes.

Los procedimientos específicos para el diseño, aplicación y validación de esos exámenes serán determinados por cada centro de educación superior a partir de lo establecido en este reglamento y en correspondencia con las características particulares de sus facultades y sedes universitarias.

ARTICULO 162.-Los exámenes escritos realizados por los estudiantes tienen que conservarse por dos años en el departamento docente de la sede central o en las sedes universitarias, según se establezca por cada centro de educación superior.

DE LAS ASIGNATURAS QUE NO TIENEN PREVISTO UN ACTO DE EVALUACION FINAL:

ARTICULO 163.-En las asignaturas que no tengan previsto un acto de evaluación final, la comprobación de los objetivos generales durante el período docente se realiza, para cada estudiante, mediante la aplicación de un sistema de evaluación frecuente y parcial que responda al principio de sistematización de la enseñanza, basándose fundamentalmente en el desempeño del estudiante y teniendo en cuenta además su conducta, dedicación al estudio y cumplimiento de las tareas asignadas.

De esta manera, el profesor podrá decidir, sobre la base de juicios cualitativos e integradores, una calificación final según lo establecido en el artículo 152 del presente Reglamento. Dicha calificación corresponde a la convocatoria ordinaria del período.

ARTICULO 164.-Los estudiantes matriculados en la modalidad presencial tendrán derecho a examinar la asignatura en las convocatorias extraordinarias del período y de fin de curso planificadas.

ARTICULO 165.-Los estudiantes matriculados en la modalidad semipresencial tendrán derecho a examinar la asignatura en las restantes convocatorias del curso y, de no aprobarla, volver a matricularla hasta que aprueben.

DEL EXAMEN FINAL:

ARTICULO 166.-De acuerdo con los objetivos y contenidos de la asignatura o disciplina, el examen final puede ser oral, escrito, teórico, práctico, o una combinación de estos. Será responsabilidad del jefe de departamento docente, determinar la manera en que se realizará cada examen final previsto en el plan de estudio, de acuerdo con las características de las asignaturas o disciplinas objeto de evaluación final.

ARTICULO 167.-En el diseño y realización del examen final, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El examen oral se debe realizar ante un tribunal, formado por dos profesores, al menos, y la calificación otorgada será inapelable.
- El examen final escrito tendrá como máximo 4 horas de duración.
- En el examen oral-escrito, la duración de la parte escrita no excederá las dos horas.
- En el examen teórico-práctico, el jefe del departamento docente decidirá la duración del mismo, de acuerdo con las características de la asignatura.

ARTICULO 168.-En el caso de los estudiantes matriculados en la modalidad presencial, es requisito indispensable para asistir al examen final de una asignatura, haber matriculado el año académico en que está ubicada la asignatura en el plan de estudio, así como haber obtenido un aprovechamiento docente satisfactorio durante el desarrollo de la misma, cumpliendo con los requisitos de asistencia establecidos.

Esta valoración del aprovechamiento docente de cada estudiante es cualitativa, no implica una calificación y se dará por el profesor sobre la base de los resultados obtenidos en todas las evaluaciones frecuentes y parciales realizadas, teniendo en cuenta además su conducta, dedicación al estudio y cumplimiento de las tareas asignadas.

Para los estudiantes matriculados en la modalidad semipresencial, es requisito para asistir al examen final, haber matriculado la asignatura.

ARTICULO 169.-Si el estudiante matriculado en la modalidad presencial no es autorizado por el profesor a asistir al examen final de la asignatura en la convocatoria ordinaria por insuficiente aprovechamiento docente durante el período, obtiene la calificación de Mal (2). Tiene derecho a asistir a las convocatorias extraordinarias de período y de fin de curso.

ARTICULO 170.-Los estudiantes matriculados en la modalidad semipresencial que obtengan la calificación de Mal (2) en la convocatoria ordinaria del período, tienen derecho a examinar nuevamente la asignatura en las restantes convocatorias del curso y de no aprobarla, volver a matricularla hasta aprobarla. Este derecho es válido para todas las asignaturas matriculadas.

ARTICULO 171.-Los estudiantes matriculados en la modalidad presencial tienen derecho a presentar en la convocatoria extraordinaria del período todas las asignaturas desaprobadas en la convocatoria ordinaria. Tienen derecho además a presentar en la convocatoria extraordinaria de fin de curso hasta tres de las asignaturas desaprobadas en el curso, ya sea por haber obtenido calificación de Mal (2) en la convocatoria ordinaria o extraordinaria de cualquiera de los períodos, tanto en el examen final, como en aquellas asignaturas que no tienen previsto acto de evaluación final.

ARTICULO 172.-En todas las convocatorias de examen final previstas en un curso, tanto en la modalidad presencial como en la semipresencial, los estudiantes pueden obtener cualesquiera de las calificaciones que establece el Reglamento en su artículo 152 desde Mal (2) hasta Excelente (5).

ARTICULO 173.-Los estudiantes que no asistan a las convocatorias de examen oficialmente establecidas, por motivos plenamente justificados, podrán realizarlas en una fecha posterior, señalada por el decano de la facultad o por el director de la sede universitaria, según corresponda. Dispondrán de las mismas oportunidades establecidas para el resto de los estudiantes.

La justificación de su ausencia deberá presentarla al decano de la facultad o director de la sede universitaria, dentro de las 72 horas hábiles siguientes a la fecha señalada para la actividad en la convocatoria de que se trate.

ARTICULO 174.-Se considerará renuncia expresa al examen final, la ausencia injustificada y la no justificación en el período establecido, en cualquiera de sus convocatorias, y se le otorgará la calificación de Mal (2) en dicho examen.

ARTICULO 175.-Para los estudiantes matriculados en la modalidad presencial, los rectores de los centros de educación superior podrán conceder un término de seis meses adicionales después de concluido el curso, a los estudiantes del último año de la carrera que tengan asignaturas pendientes de aprobar o que no hayan aprobado ese año, como última oportunidad para que, luego de aprobarlas, puedan realizar la evaluación de culminación de los estudios.

ARTICULO 176.-Los estudiantes que consideren poseer los conocimientos y las habilidades contemplados en los objetivos generales del programa de una asignatura o disciplina, podrán solicitar a la facultad o sede universitaria, según corresponda, en las dos primeras semanas del período en que se desarrolla, la realización de un examen de suficiencia. Este examen será planificado por esa instancia en fecha no posterior a la cuarta semana de ese período. Esta solicitud se permite por una sola vez para cada asignatura o disciplina.

ARTICULO 177.-El examen de suficiencia se basará en el programa de la asignatura o disciplina vigente y se otorgará la calificación que corresponda, según la escala establecida en el artículo 152 de este Reglamento. El estudiante que no esté satisfecho con la calificación obtenida puede renunciar a ella e incorporarse al proceso docente educativo de la asignatura o de la disciplina.

Mientras los estudiantes no realicen el examen de suficiencia y reciban la calificación, deberán mantenerse asistiendo a las actividades docentes programadas en el período.

ARTICULO 178.-Los estudiantes de cualquier modalidad de estudio que hayan obtenido una calificación de Regular (3) o Bien (4) en el examen ordinario del período de una asignatura o disciplina, podrán solicitar que se le efectúe un nuevo examen para mejorar su calificación, siempre y cuando ello pueda implicar una mejoría en su calificación integral. A tales efectos, harán la solicitud al profesor en un plazo no mayor de tres días hábiles después de la notificación oficial de los resultados del examen en la convocatoria ordinaria.

El nuevo examen se realizará en la fecha que determine la facultad o sede universitaria pudiendo utilizarse otras de las convocatorias previstas, y no implica una renuncia a la calificación anterior.

Este procedimiento se aplicará también cuando se trate de asignaturas o disciplinas que no tienen previsto un acto de evaluación final. En este caso el jefe del departamento docente aprobará las evaluaciones a realizar por el estudiante para mejorar su calificación.

DE LA DEFENSA DEL TRABAJO DE CURSO:

ARTICULO 179.-El decano de la facultad responderá por la planificación de la defensa de los trabajos de curso, tanto en las sedes centrales como en las sedes universitarias y puede delegar en los directores de las sedes para todos los

aspectos organizativos y de procedimiento relacionados con el acto de defensa.

El trabajo de curso se defenderá ante un tribunal nombrado por el jefe del departamento responsabilizado con esa actividad evaluativa y puede estar formado por profesores a tiempo completo, profesores a tiempo parcial y por especialistas de las entidades laborales del territorio, según sea necesario en cada uno de los casos.

ARTICULO 180.-La defensa consistirá en una exposición que realiza el estudiante del trabajo desarrollado, y en las respuestas que brinda a las preguntas formuladas por los miembros del tribunal y por los participantes.

Estos actos de defensa pueden realizarse en la sede central, en las sedes universitarias o en entidades laborales afines al trabajo que se defiende.

ARTICULO 181.-El tribunal, para otorgar la calificación, tomará en cuenta: la calidad del trabajo, la calidad de la exposición y la defensa por parte del estudiante, las opiniones del tutor y de la entidad laboral o de servicio donde se desarrolló el trabajo, entre otros aspectos.

La calificación obtenida por cada estudiante en el trabajo de curso se recogerá en acta firmada por el tribunal y los estudiantes.

Si el trabajo de curso no forma parte de una asignatura o disciplina, su calificación será incluida en el expediente del estudiante.

Si la defensa del trabajo de curso es la evaluación final de una asignatura, la calificación integral de la misma se otorgará según lo establecido en el artículo 191 del presente Reglamento.

ARTICULO 182.-Los trabajos de curso, una vez concluidos, son entregados al profesor designado para la orientación científica de los estudiantes, quien los revisará y decidirá si se someten o no a la defensa.

Si el trabajo de curso no reúne las condiciones mínimas para ser defendido, se devolverá al estudiante para su corrección, estableciéndose un plazo para la nueva entrega, que dependerá de la complejidad del trabajo. De repetirse esa situación, recibirá la calificación de Mal (2).

Si el estudiante realiza la defensa del trabajo y obtiene resultados desfavorables, recibirá la calificación de Mal (2).

En los dos casos, se fijará una nueva fecha para su entrega y defensa o para la repetición de la defensa. Ambas situaciones serán consideradas como una segunda y última oportunidad.

La nueva fecha para la defensa se fijará siempre dentro de los límites del calendario académico del curso. Excepcionalmente, se podrá solicitar la autorización para realizarla fuera de esos plazos, lo cual será decisión del decano de la facultad, para el caso de los cursos presenciales, y del director de la sede universitaria, en el caso de los cursos semipresenciales, quienes indicarán cómo proceder ante cada situación.

El estudiante que obtenga nuevamente la calificación de Mal (2), en cualquiera de las dos situaciones, tendrá desaprobadada la asignatura o el trabajo de curso en cuestión, según corresponda.

ARTICULO 183.-En cualquiera de las oportunidades establecidas para la defensa del trabajo de curso, tanto en la modalidad presencial como en la semipresencial, el estudiante puede obtener cualquiera de las calificaciones que establece el Reglamento en su artículo 152.

ARTICULO 184.-El estudiante que por causas debidamente justificadas no pueda entregar o defender el trabajo de curso en el término establecido, tendrá derecho a que se fije una nueva fecha para su defensa. El documento justificativo deberá presentarse al decano de la facultad o al director de la sede universitaria, dentro de las 72 horas hábiles siguientes previstas para su entrega o defensa.

DE LA EVALUACION FINAL DE LA PRACTICA LABORAL:

ARTICULO 185.-La evaluación final de la práctica laboral se realizará en correspondencia con las actividades previstas para cada carrera y tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de las tareas, la iniciativa e independencia demostradas por el estudiante, su disciplina laboral y participación en las actividades político-sociales de la entidad laboral; así como otros aspectos de interés para la preparación del profesional.

ARTICULO 186.-El decano de la facultad responderá por la planificación de la evaluación final de la práctica laboral, tanto en las sedes centrales como en las sedes universitarias y puede delegar en los directores de las sedes para todos los aspectos organizativos y de procedimiento relacionados con el acto de defensa.

Para este acto, el jefe del departamento docente responsable de esta actividad designará tribunales que pueden estar formados por profesores a tiempo completo, profesores a tiempo parcial y por representantes de la entidad laboral donde fue realizada la práctica laboral.

Esa evaluación debe realizarse, preferiblemente, en la propia entidad laboral donde se realizó la práctica laboral, aunque también pueden realizarse en las sedes centrales y en las sedes universitarias.

ARTICULO 187.-La calificación obtenida por el estudiante en la práctica laboral se recogerá en acta firmada por el tribunal.

Si la práctica laboral no forma parte de una asignatura, su calificación se otorgará teniendo en cuenta los resultados obtenidos y de acuerdo con el sistema de evaluación establecido para dicha práctica. Esta calificación será incluida en el expediente del estudiante.

Si la práctica laboral está contenida en una asignatura, la calificación integral de esta última se otorgará según lo establecido en el artículo 191 de este Reglamento.

ARTICULO 188.-En los casos en que el estudiante obtenga calificación de Mal (2) en la evaluación final de la práctica laboral o en aquellas asignaturas que la contengan, el tribunal decidirá si procede realizar nuevamente esa evaluación final, la que será programada dentro del propio período académico.

Esta nueva oportunidad se otorgará solo cuando el tribunal considere que el trabajo desarrollado durante el período de la práctica laboral permite que el estudiante pueda aprobarla.

El estudiante que reciba nuevamente calificación de Mal (2), o que haya recibido esa calificación y el tribunal considere que no procede repetir dicha evaluación, tendrá desaprobadada la asignatura o la práctica laboral en cuestión, según corresponda.

ARTICULO 189.-En cualquiera de las oportunidades establecidas para la evaluación de la práctica laboral, tanto en la modalidad presencial como en la semipresencial, el estudiante puede obtener cualquiera de las calificaciones que establece el Reglamento en su artículo 152.

DE LA EVALUACION DE LAS ASIGNATURAS OPTATIVAS Y ELECTIVAS:

ARTICULO 190.-Para la evaluación del aprendizaje de las asignaturas optativas y electivas, se aplicarán las mismas regulaciones dictadas en los artículos del presente Reglamento.

DE LA CALIFICACION INTEGRAL DE LA ASIGNATURA:

ARTICULO 191.-La calificación integral de la asignatura está determinada por el aprovechamiento demostrado por el estudiante en el cumplimiento de los objetivos generales de la misma. Para ello, el profesor tendrá en cuenta los resultados obtenidos por el estudiante en las evaluaciones realizadas durante el período docente y en la evaluación final de la misma, caso de existir.

ARTICULO 192.-Se considerará que un estudiante está desaprobadado en una asignatura cuando mantenga la calificación de Mal (2) después de agotadas todas las posibilidades que se especifican en este Reglamento.

DEL ANALISIS DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES:

ARTICULO 193.-El estudiante podrá solicitar la revisión de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales y en el examen final escrito de la asignatura o disciplina, cuando no esté de acuerdo con la misma. La solicitud se hará ante el jefe del departamento docente en el caso de los cursos presenciales y ante el coordinador de la carrera en el caso de los cursos semipresenciales, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones.

Para ambas modalidades, el departamento docente que tiene a su cargo la asignatura, nombrará un tribunal para realizar el análisis. Este tribunal podrá estar formado por profesores a tiempo completo y a tiempo parcial, según se considere por el jefe del departamento docente y dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar el resultado de la revisión, que será inapelable.

ARTICULO 194.-En el caso que se detecten deficiencias en el proceso o en el sistema de evaluación, como consecuencia del análisis del desarrollo del proceso docente-educativo, el decano tomará las medidas oportunas, entre las que podrá incluir la repetición de una evaluación parcial o final.

DE LOS EXAMENES DE PREMIO:

ARTICULO 195.-Los exámenes de premio constituyen una vía para elevar la calidad de los egresados que forma la educación superior, y tienen como objetivo estimular que

los estudiantes profundicen en el estudio de las asignaturas y disciplinas que conforman su plan de estudio.

Se realizarán tanto en la modalidad presencial como en la semipresencial y serán organizados por el jefe del departamento docente o el coordinador de la carrera en la sede universitaria, según el caso.

El contenido de los exámenes de premio será determinado en el departamento docente que dirige esa asignatura.

ARTICULO 196.-Tendrán derecho a optar por exámenes de premio en asignaturas o disciplinas, los estudiantes que hayan obtenido calificación de Excelente (5) en las mismas, siempre que hayan aprobado el resto de las asignaturas matriculadas en ese período lectivo.

ARTICULO 197.-Se establecerá un orden de mérito entre los exámenes que obtengan la calificación de Excelente (5), atendiendo a su calidad, originalidad y otras cualidades de los trabajos. Se otorgarán para cada examen un primero, un segundo y un tercer premio por cada asignatura o disciplina convocada; y se podrá declarar desierto algunos o todos esos lugares.

ARTICULO 198.-A los estudiantes que obtengan los tres primeros lugares en los exámenes de premio se les incrementará el índice académico por cada premio alcanzado, según la escala siguiente:

Primer premio	0,06
Segundo premio	0,04
Tercer premio	0,02

En el expediente académico del estudiante se harán constar todos los premios obtenidos.

ARTICULO 199.-Se responsabiliza a los decanos de las facultades y a los directores de las sedes universitarias, garantizar la adecuada promoción, planificación, organización y ejecución de los exámenes de premio.

DE LA CULMINACION DE LOS ESTUDIOS:

ARTICULO 200.-Tendrán derecho a concurrir a la evaluación de la culminación de los estudios, los estudiantes que cumplan todos los requisitos que se establezcan en el plan de estudio de cada carrera. El estudiante deberá haber cursado y aprobado todas las asignaturas previstas en dicho plan; así como todos los trabajos de curso y las prácticas laborales no asociadas a alguna asignatura.

ARTICULO 201.-La organización y ejecución de la evaluación de la culminación de estudios y el momento del curso en que se debe realizar es responsabilidad del rector de cada centro de educación superior, quien garantizará el desarrollo exitoso de esta evaluación en todas las modalidades de estudio.

DEL EXAMEN ESTATAL:

ARTICULO 202.-La realización del examen estatal se basará en un programa elaborado por la Comisión Nacional de Carrera, en correspondencia con los objetivos del modelo del profesional. El procedimiento para su realización dependerá de las características y requerimientos de la carrera que se trate.

ARTICULO 203.-El examen estatal se realiza ante un tribunal nombrado por el Rector, integrado por tres profesores como mínimo.

Para el examen estatal de cada estudiante, el tribunal llenará un acta con las conclusiones, precisando la calificación otorgada. Dicha acta deberá ser firmada por todos los miembros del tribunal y la calificación otorgada será inapetable.

El presidente del tribunal tiene la responsabilidad de entregar el acta, debidamente firmada, en la secretaría docente para su constancia en el expediente del estudiante.

ARTICULO 204.-Para otorgar la calificación el tribunal evaluará el cumplimiento de los objetivos generales de la carrera, comprobados a través de la solución de un problema profesional que evidencie el dominio del estudiante de los modos de actuación de esa profesión. Igualmente deberán ser evaluados otros aspectos tales como la precisión en el manejo de las fuentes bibliográficas, la utilización de un lenguaje correcto, la forma adecuada de la exposición, la independencia en el razonamiento, y la seguridad para argumentar y defender sus puntos de vista.

DE LA DEFENSA DEL TRABAJO DE DIPLOMA:

ARTICULO 205.-Una vez concluido el trabajo de diploma, el estudiante entregará un original impreso en papel y una copia en soporte electrónico. El original podrá estar escrito a mano, con letra legible y con una presentación adecuada, dada la importancia que tiene este documento.

ARTICULO 206.-La defensa del trabajo de diploma se realizará en acto público, ante tribunal nombrado al efecto por el Rector del centro de educación superior.

Se organizará de modo que se garantice el tiempo necesario para escuchar la exposición oral del estudiante, las opiniones del tutor y del oponente, y las respuestas a las diferentes preguntas.

ARTICULO 207.-Para emitir la calificación del trabajo de diploma, el tribunal tendrá en cuenta los elementos siguientes:

- Calidad del trabajo (uso de la metodología de la investigación científica, actualización científico técnica, uso de las estrategias curriculares de acuerdo con el contenido del trabajo, entre otros).
- Capacidad creadora, originalidad e independencia en el desarrollo del trabajo.
- Calidad de la exposición durante la defensa, respuestas a las preguntas y dominio del tema.
- Opiniones del profesor designado para la orientación científica del estudiante, del oponente y de la entidad laboral para la cual se realizó el trabajo.

ARTICULO 208.-Finalizada la defensa de cada trabajo, el tribunal llenará un acta con sus conclusiones, haciendo énfasis en el análisis de cómo el estudiante fue capaz de demostrar el logro de los objetivos propuestos, así como precisar la calificación otorgada. Si el trabajo se considera con suficiente calidad, el tribunal puede recomendar en el acta su presentación en eventos científicos o su posible publicación. Dicha acta deberá ser firmada por todos los miembros del tribunal y la calificación otorgada será inapetable.

El presidente del tribunal tiene la responsabilidad de entregar el acta, debidamente firmada, en la secretaría docente para su constancia en el expediente del estudiante.

ARTICULO 209.-El estudiante requerirá obtener una calificación de Regular (3) como mínimo en la evaluación de la culminación de los estudios para concluir la carrera y obtener el título de graduado.

DE LA REPETICION DE LOS EJERCICIOS DE CULMINACION DE LOS ESTUDIOS:

ARTICULO 210.-Los estudiantes matriculados en la modalidad presencial que hayan obtenido la calificación de Mal (2) en el ejercicio de culminación de los estudios, podrán repetirlo dos veces más. Dispondrán para ello hasta de dos cursos académicos como máximo, pudiendo utilizarse las convocatorias que se libren en esos cursos para las evaluaciones de culminación de los estudios. Se podrán también fijar convocatorias adicionales con ese propósito, según se considere más adecuado en cada caso. Se faculta al Rector para fijar la fecha de las convocatorias adicionales.

Para los estudiantes matriculados en la modalidad semi-presencial, las veces que podrá repetir el ejercicio de la culminación de los estudios, se reglamentará por cada organismo de la administración central del estado con centros de educación superior adscritos.

ARTICULO 211.-El estudiante matriculado en la modalidad presencial que haya recibido la calificación de Mal (2) en las tres oportunidades que se le otorgan para realizar los ejercicios de la culminación de los estudios, no recibirá el título de graduado.

ARTICULO 212.-En los casos de los estudiantes que, por causas injustificadas, no se presenten a cualquiera de las convocatorias establecidas para la evaluación de la culminación de los estudios en el período establecido, el tribunal les otorgará la calificación de Mal (2).

ARTICULO 213.-Para los estudiantes que, por causas debidamente justificadas, no pueden concurrir a la evaluación de la culminación de los estudios en el período establecido, el Rector señalará una nueva convocatoria, sin que ello afecte las posibilidades que se recogen en el artículo 210.

CAPITULO V

TRABAJO CON LOS ALUMNOS AYUDANTES

ARTICULO 214.-Los alumnos ayudantes son aquellos estudiantes de alto aprovechamiento docente, previamente seleccionados en las carreras, tanto en las sedes centrales como en las sedes universitarias, que se distinguen por mostrar ritmos de asimilación más rápidos, aptitudes favorables para el aprendizaje de alguna o algunas disciplinas del plan de estudio y para la investigación científica o el trabajo de desarrollo técnico.

Estos estudiantes serán capaces de realizar tareas complementarias a su plan de estudio, con el propósito de formarlos como docentes o futuros investigadores, y así contribuir a satisfacer las necesidades de las universidades y los centros de investigación científica.

ARTICULO 215.-El proceso de selección de los alumnos ayudantes, en cada curso académico, es responsabilidad del decano de la facultad, contando para esta tarea con la parti-

cipación activa de representantes de las organizaciones estudiantiles. El decano establecerá el procedimiento a seguir, así como designará al personal encargado de la misma. Los estudiantes que cursan las carreras que se desarrollan en la sede central y en las sedes universitarias, constituyen la cantera para la selección de los alumnos ayudantes.

Finalizado el proceso, el decano de la facultad aprueba oficialmente los estudiantes seleccionados e informa a los departamentos docentes y a la dirección de la sede universitaria sobre estos resultados.

ARTICULO 216.-Los estudiantes podrán ser seleccionados como alumnos ayudantes, preferiblemente, al concluir el primer año de la carrera.

Los requisitos mínimos que debe tener un estudiante para ser seleccionado como alumno ayudante son:

- Buenos resultados docentes.
- Buena evaluación de la conducta política y social, avalada por las organizaciones estudiantiles.
- Aptitud y disposición para trabajar como alumno ayudante, en las tareas que se le asignen, ya sean docentes o investigativas.

ARTICULO 217.-Cada estudiante seleccionado deberá ser asignado a un departamento docente, que será el responsable de su plan de formación. Para ello designará a los profesores que atenderán la formación de cada estudiante, tanto de las sedes centrales como de las sedes universitarias. Los profesores designados poseerán los conocimientos y la experiencia necesarios para desarrollar esta labor con calidad y dispondrán del tiempo requerido para la adecuada atención a los estudiantes seleccionados. Se procurará que el profesor atienda al estudiante durante toda la etapa en que sea alumno ayudante.

ARTICULO 218.-El plan de trabajo a desarrollar por el alumno ayudante será elaborado por el profesor designado para su formación y aprobado por el jefe del departamento docente. Puede estar dirigido, a lograr su formación como docente, o al trabajo científico técnico, de acuerdo con las necesidades institucionales, y con las aptitudes y motivaciones que posea el estudiante. El alumno ayudante participará en la elaboración de su plan de trabajo.

En el caso de los alumnos ayudantes que desarrollan su actividad docente en las sedes universitarias, el director de la sede participará en la elaboración, aprobación y control de su plan de trabajo.

ARTICULO 219.-Los alumnos ayudantes que impartan asignaturas como profesores deberán tener un periodo previo de preparación en la asignatura antes de participar directamente en las tareas docentes. Esta preparación se comprobará antes de que inicie sus actividades docentes.

Estos estudiantes podrán participar como profesores en tareas de carácter docente y educativo en las sedes centrales, en las sedes universitarias y en tareas vinculadas a los diferentes Programas de la Revolución, fungiendo como profesores, profesores guías y tutores, entre otros.

ARTICULO 220.-Los alumnos ayudantes que se incorporan a grupos de trabajo científico técnico en las sedes centrales, en las sedes universitarias o en los centros de

investigaciones, deberán desarrollar tareas específicas relacionadas con su formación y podrán formar parte de la cantera para la reserva de jóvenes científicos que se forman en ese centro.

ARTICULO 221.-La evaluación del trabajo de los alumnos ayudantes es responsabilidad del jefe del departamento docente correspondiente.

Esta evaluación se realizará a partir del cumplimiento del plan de trabajo como alumno ayudante, los resultados docentes alcanzados y la disciplina observada. Se tendrán en cuenta, como aspectos esenciales, los criterios del profesor designado para su atención y la opinión de las organizaciones juveniles. Esta evaluación se realizará al finalizar cada curso académico.

El jefe del departamento docente analizará el resultado de la evaluación con el estudiante y el profesor designado para la formación, y se incluirá en el expediente del estudiante. Se estimularán los resultados de esta labor.

En la evaluación del trabajo de los alumnos ayudantes que desarrollan su actividad docente o realizan sus estudios superiores en las sedes universitarias, el director de la sede participará en la evaluación.

ARTICULO 222.-Los Rectores quedan facultados para:

- a) Ajustar la planificación y organización del proceso docente educativo para el alumno ayudante, en caso necesario, de modo que disponga de mayor tiempo para realizar las tareas previstas en su plan de trabajo.
- b) Modificar el plan de estudio de los alumnos ayudantes a partir de la propuesta de los decanos, para adicionar, suprimir o sustituir asignaturas o disciplinas del plan de estudio que cursa, en aras de lograr la formación necesaria para la labor que realiza.
- c) Aprobar la modificación del tiempo de estudios, de modo que el alumno ayudante pueda graduarse en un plazo menor que el establecido, para aquellos casos en que el plan de formación establece un tiempo mínimo determinado para graduarse. Se tendrá en cuenta para dicha aprobación el aprovechamiento demostrado, las tareas que cumple como alumno ayudante, las opiniones del profesor designado para su atención y la de las organizaciones estudiantiles.

SEGUNDO: Quedan derogadas la Resoluciones Ministeriales No. 269 de 24 de octubre de 1991; No. 17 de 16 de febrero de 1998 en sus capítulos I, VIII, IX y XII; No. 41 de 15 de abril de 1998; No. 106 de 13 de julio de 2005 en los capítulos I, II, VIII, IX, X y XI; No. 108 de 13 de julio de 2005; No. 02 de 25 de enero de 2006; y demás disposiciones en cuanto se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO: Facultar a los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado con centros de educación superior adscritos para dictar normas complementarias que permitan adecuar el contenido del presente Reglamento a las características particulares de las carreras.

CUARTO: El presente Reglamento entra en vigor a partir del 3 de septiembre de 2007.

Publíquese la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República.

DADA en La Habana, a los 31 días del mes de julio de 2007.

Dr. Juan Vela Valdés
Ministro de Educación Superior

FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCION No. 182/2007

POR CUANTO: El Acuerdo No. 3944, de fecha 19 de marzo de 2001, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, aprobó con carácter provisional, hasta tanto sea adoptada la nueva legislación sobre la organización de la Administración Central del Estado, el objetivo, las funciones y atribuciones específicas de este Ministerio, entre las que se encuentra la de coordinar, administrar y controlar la ejecución del Presupuesto del Estado, ejecutando todas las funciones que al respecto le confiere el Decreto-Ley No. 192, "De la Administración Financiera del Estado", de fecha 8 de abril de 1999.

POR CUANTO: La Resolución No. 10, de fecha 5 de marzo de 2007, emitida por el Ministro del Trabajo y Seguridad Social, en adelante MTSS, puso en vigor el tratamiento laboral y salarial aplicable a los trabajadores seleccionados por la organización sindical para la construcción de su viviendas con esfuerzo propio, que en el Resuelto Decimoquinto establece que los procedimientos financieros por los que se rigen las entidades laborales para la aplicación de lo dispuesto por la mencionada Resolución, son los regulados por el Ministerio de Finanzas y Precios, por lo que resulta necesario establecer el procedimiento para financiar, mediante transferencia corriente de destino específico con cargo al Presupuesto Central, los gastos por concepto de salario a los trabajadores seleccionados que desarrollan su actividad laboral en la realización de acciones constructivas de viviendas por esfuerzo propio, lo que se aplicará a las operaciones realizadas a partir del 5 de marzo de 2007.

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado adoptado el 20 de junio de 2003, quien resuelve fue designada Ministra de Finanzas y Precios.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas,

R e s u e l v o :

PRIMERO: Autorizar el financiamiento, con cargo al Presupuesto del Estado, de los gastos para respaldar el tratamiento salarial de los trabajadores seleccionados por la organización sindical, para la construcción de las viviendas por esfuerzo propio, en lo adelante los trabajadores seleccionados, en correspondencia con lo establecido en la Resolución No.10, de fecha 5 de marzo de 2007 del MTSS.

SEGUNDO: Los gastos en que incurran las unidades presupuestadas en acción de aplicar lo establecido en el Resuelto precedente, deben ser planificados por los órganos y organismos del Estado y aprobados en sus presupuestos anuales, de acuerdo a los procedimientos presupuestarios vigentes.

TERCERO: Las solicitudes de financiamiento, a este Ministerio, en el caso de las empresas, para aplicar lo dispuesto en el Primer Resuelto de la presente Resolución, deben estar amparadas documentalmente mediante nóminas acuñadas y firmadas por el Director o la persona facultada en quien él delegue. La empresa recibe los recursos financieros necesarios con cargo al Presupuesto del Estado, a través de las Direcciones Municipales de Finanzas y Precios, en lo adelante DMFP, correspondientes al territorio donde radique la entidad.

CUARTO: Para ejecutar el financiamiento presupuestario que por la presente se establece, las empresas presentan mensualmente, dentro de los diez (10) días siguientes al cierre de cada mes, a la DMFP, el modelo "Solicitud de Reintegro por Financiamiento de Garantía Salarial a los Trabajadores Seleccionados para la construcción de sus viviendas con esfuerzo propio", que conjuntamente con sus instrucciones, se adjunta como Anexo-Unico, que consta de dos (2) páginas, formando parte integrante de esta Resolución. No se aceptan las solicitudes que sean presentadas fuera del término establecido en la presente Resolución.

QUINTO: Las DMFP conceden el financiamiento a tenor de lo regulado por esta Resolución tomando en cuenta los elementos que se solicitan en el Anexo-Unico de la presente e informan, en los plazos que acuerden, a la Dirección Provincial de Finanzas y Precios, en lo adelante DPFP, y esta a su vez, a la Dirección General de Presupuesto de este Ministerio, dentro de los veinte (20) días siguientes al cierre de cada mes, por el resultado de la aplicación de lo que por la presente se regula. Las DPFP pueden suspender el financiamiento si detectan violaciones en el cumplimiento de lo establecido por la presente.

SEXTO: En los casos de interrupción de la construcción por cualquier causa, no se solicita el reintegro del salario, ni la Contribución por Seguridad Social, ni el Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo, correspondiente al tiempo que dure la interrupción de la obra, debido a que este financiamiento esta dirigido a sufragar los gastos exclusivamente del periodo efectivo de la construcción, considerando que el trabajador se reincorpora inmediatamente a su puesto habitual y la relación laboral se reanuda con su centro de trabajo.

SÉPTIMO: Las DMFP son las encargadas de crear las condiciones organizativas que garanticen a partir de la información requerida, para autorizar los reintegros a las empresas que seleccionaron trabajadores para realizar acciones constructivas en sus viviendas mediante esfuerzo propio.

OCTAVO: Se delega en el Viceministro que atiende la Dirección General de Presupuesto, la facultad para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el mejor cumplimiento de lo que por la presente se establece.

NOVENO: La presente Resolución entra en vigor a los tres días posteriores al de la fecha de su publicación y se aplica para todas las operaciones realizadas a partir del 5 de marzo de 2007.

NOTIFIQUESE a los ministros y presidentes de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, a la Central de Trabajadores de Cuba, a los directores generales de Presupuesto y Tesorería de este Ministerio, los directores de Finanzas y Precios de los Consejos de las Asambleas Provinciales y Municipales del Poder Popular.

COMUNIQUESE a la Secretaría del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, y a cuantas más personas jurídicas proceda. Archívese el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

Dada en ciudad de La Habana, a los 30 días del mes de julio de 2007.

Georgina Barreiro Fajardo
Ministra de Finanzas y Precios

ANEXO-UNICO

“Solicitud de Financiamiento para casos de Trabajadores Seleccionados para la Construcción de su Vivienda por Esfuerzo Propio”

Empresa: _____ Código: _____ Provincia: _____

Organo u Organismo: _____

Periodo de reintegro que solicita: _____

Cantidad de trabajadores seleccionados: _____, importe: _____

Resolución No. 10/2007 del MTSS

Certificamos que los gastos por pago de Garantía Salarial reflejados en este documento, están en correspondencia con la afectación de la actividad económica durante el periodo solicitado, al amparo de la Resolución No.10/07. Lo cual esta certificado y avalado por la instancia del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social en el territorio.

Sub-director Contabilidad y Finanzas-OACE u OLPP

Director de la Empresa

Director del Organo de Trabajo y Seguridad Social

Fecha: _____

Día / Mes / Año

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACION DEL MODELO SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO POR GARANTIA SALARIAL A TRABAJADORES SELECCIONADOS PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS CON ESFUERZO PROPIO

Objetivo: Certificar que la solicitud de financiamiento presupuestario está en correspondencia con el importe ejecutado y la legislación vigente para los casos de trabajadores seleccionados.

Información.

Se anota el nombre del Organo u Organismo al que pertenece, así como el nombre de la Empresa, su código y provincia donde radica.

Se anota el período a que corresponde el reintegro que solicita.

Se pone la cantidad de trabajadores que construyen su vivienda con esfuerzo propio y el importe que representa.

Certificación:

Esta área está destinada a avalar la información recogida en el modelo, garantizando la veracidad de los datos y asumiendo la responsabilidad por la calidad de los mismos.

Identificación del Solicitante:

Se anotan los nombres y firmas del Director y Subdirector Económico de la entidad que solicita y certificación de la Dirección de Trabajo de territorio donde se solicita el financiamiento presupuestario que lo avala, así como la fecha correspondiente a la solicitud.

RESOLUCION No. 187/2007

POR CUANTO: El Decreto-Ley No. 177, Sobre el Ordenamiento del Seguro y sus Entidades, de fecha 2 de septiembre de 1997, establece en su Artículo 13, apartado Primero, la obligación de las entidades de seguros de calcular y constituir las provisiones técnicas pertenecientes a los grupos de obligaciones por primas y obligaciones por siniestros.

POR CUANTO: La experiencia en la aplicación de la Resolución No. 358, de fecha 29 de diciembre de 2000, tal y como quedó modificada por la Resolución No. 288, de fecha 19 de junio de 2002, ambas dictadas por el Ministro de Finanzas y Precios, que estableció las normas para calcular y constituir las provisiones técnicas por parte de las entidades de seguro, evidencia la conveniencia de atemperar el procedimiento a aplicar a las condiciones actuales del mercado cubano.

POR CUANTO: La Disposición Final Tercera, del antes mencionado Decreto-Ley, faculta a la que resuelve para dictar las normas complementarias que se requieran para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en el citado texto legal.

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado, adoptado el 20 de junio de 2003, quien resuelve fue designada Ministra de Finanzas y Precios.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas,

Resuelvo:

PRIMERO: Las provisiones técnicas, a que hace referencia el Artículo 13, apartado Primero, del Decreto-Ley No. 177, Sobre el Ordenamiento del Seguro y sus Entidades, de fecha 2 de septiembre de 1997, en lo adelante el Decreto-Ley, son por obligaciones por primas y obligaciones por siniestros y serán las siguientes:

Por obligaciones por prima:

a) Provisión para riesgos en curso.

Por obligaciones por siniestro:

b) Provisión para siniestros pendientes de liquidación o pago.

c) Provisión para siniestros pendientes de declaración.

d) Provisión para desviación de la siniestralidad.

e) Provisión para riesgos catastróficos.

SEGUNDO: A los efectos de la presente resolución se entenderá por:

Provisión Técnica para Riesgos en Curso: A la provisión que se constituye con el objetivo de periodizar los ingresos por primas de seguro y comprende la parte de la prima no devengada, destinada al cumplimiento de obligaciones futuras surgidas de pólizas de seguro que mantienen su vigencia al cierre de un período contable.

Provisión Técnica para Siniestros Pendientes de Liquidación o Pago: A la provisión que se constituye para cubrir los importes estimados de los siniestros ocurridos y reportados, incluidos los gastos de inspecciones y ajustes y otros asociados, que se encuentran en tramitación o cuya tramitación ha terminado y se mantienen pendientes de pago.

Provisión Técnica para Siniestros Pendientes de Declaración: A la provisión que se constituye por el importe estimado, sobre la base de la experiencia de cada entidad de seguros, para hacer frente a los siniestros ocurridos y que no le hayan sido reportados antes del cierre del ejercicio económico.

Provisión Técnica para Desviación de la Siniestralidad: A la provisión que se constituye, de conformidad con los indicadores de las bases técnicas de un ramo o modalidad de seguro presentadas a la Superintendencia de Seguros, en lo adelante superintendencia, destinada a contar con recursos para cubrir las desviaciones en la siniestralidad esperada.

Provisión Técnica para Riesgos Catastróficos: A la provisión que se constituye, de conformidad con los parámetros de los indicadores de las bases técnicas de un ramo o modalidad de seguro presentadas a la superintendencia, destinada a cubrir las pérdidas provocadas por eventos que causen efectos catastróficos, originados generalmente por eventos de la naturaleza.

Prima Emitida: La que corresponde al período de vigencia de cada contrato de seguro, suscrito o renovado por la entidad de seguros.

Período Contable: Los meses, coincidentes con las fechas de los cierres contables.

Ejercicio Económico: El que coincide con el año natural, según se define en el Artículo 19 apartado 2 del Decreto-Ley.

TERCERO: Las entidades de seguro, autorizadas a la suscripción de los seguros comprendidos en los grupos II al V, según se definen en el apartado 2 del artículo 10 del Decreto-Ley, están obligadas a constituir y mantener en un monto suficiente para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de los contratos de seguro, las provisiones técnicas referidas en el resuelto Primero de esta Resolución.

CUARTO: Las entidades de seguros notificarán a la superintendencia la utilización, técnicamente fundamentada, de la Provisión Técnica para Riesgos Catastróficos.

QUINTO: En caso de déficit en la cobertura de las provisiones técnicas, superior al tanto por ciento que se establece en el Decreto-Ley, las entidades están obligadas a:

- a) Adoptar, de inmediato, las medidas necesarias que garanticen los derechos de los asegurados, sus beneficiarios y demás perjudicados.
- b) Comunicar a la superintendencia, en un término de siete (7) días, contados a partir de la fecha en que se detectó tal déficit, las causas que lo provocaron y las medidas que se propone adoptar para cumplir con los requisitos legalmente establecidos.

SEXTO: Bajo circunstancia alguna, las provisiones a que se refiere la presente resolución, podrán afectarse para compensar una pérdida técnica o en los resultados, que se origine por la aplicación de tarifas de primas insuficientes por parte de las entidades.

SÉPTIMO: Los procedimientos para la constitución y cálculo de las provisiones técnicas, a que hace referencia el resuelto Primero, se adjuntan a la presente resolución como anexos números 1, 2, 3, 4 y 5, respectivamente, formando parte integrante de ésta.

OCTAVO: Se deroga la Resolución No. 358, de fecha 29 de diciembre de 2000, tal y como quedó modificada por la Resolución No. 288, de fecha 19 de junio de 2002, ambas dictadas por el Ministro de Finanzas y Precios.

NOVENO: Se delega, en la Superintendente de Seguros, la facultad de dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el mejor cumplimiento de lo que por la presente se dispone.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República y archívese el original en la Dirección Jurídica de este ministerio.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 31 días del mes de julio de 2007.

Georgina Barreiro Fajardo
Ministra de Finanzas y Precios

ANEXO No. 1

PROVISION TECNICA PARA RIESGOS EN CURSO

Se crea para cada ramo o modalidad de seguro, aplicando la fórmula que a continuación se establece:

$$PTRC = \frac{T-t}{T} (PEN-CA-RC-RS-B)$$

Donde:

- T: Tiempo total que estará vigente la póliza (medido en días, quincenas, o meses).
- t: Tiempo transcurrido desde su contratación (medido igual que T).
- PEN: Prima emitida correspondiente al período de vigencia, neta de cancelaciones.
- CA: Comisión, reflejada en la base técnica, para pago de mediación.
- RC: Recargo para riesgos catastróficos establecido en la base técnica.
- RS: Recargo de seguridad establecido en la base técnica.
- B: Bonificación establecida en la base técnica.

Su cálculo y creación se realizará, al menos trimestralmente, y se empleará para ello uno de los siguientes métodos:

- a) Póliza a Póliza.
- b) Global, por doceavos o veinticuatroavos.

Se libera, también al menos trimestralmente, por el importe de la prima provisionada correspondiente al riesgo ya corrido, por cancelaciones de pólizas o devoluciones de primas o por la ocurrencia de siniestros siempre que corresponda según el clausulado de la póliza que lo ampara.

ANEXO No. 2

PROVISION TECNICA PARA SINIESTROS PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO

La Provisión Técnica para Siniestros Pendientes de Liquidación o Pago se crea por ramo o modalidad de seguro y por el importe estimado de cada siniestro que haya sido reportado a la entidad aseguradora.

En los casos de grandes carteras con muchos siniestros de pequeña cuantía, podrán utilizarse métodos globales para la constitución de esta provisión.

Esta provisión incluirá:

- a) El importe estimado de los siniestros en tramitación, incluidos los gastos estimados que su liquidación vaya a dar lugar.
- b) El importe definitivo de los siniestros ya ajustados y que por alguna razón se encuentran pendientes de pago.

El monto de esta provisión estará sujeto a los ajustes que se realicen a los importes estimados referidos en el inciso a) del párrafo precedente.

Esta provisión se liberará en el momento que se ordene el pago de la reclamación a que dio lugar el siniestro.

ANEXO No. 3

PROVISION TECNICA PARA SINIESTROS PENDIENTES DE DECLARACION

Se constituye al cierre del ejercicio económico, por ramo o modalidad de seguro, con el importe estimado de los siniestros ocurridos antes del cierre del ejercicio y no reportados a la entidad. Se calcula a partir de la información estadística de la propia entidad sobre la cantidad e importe promedio de los siniestros pendientes de declaración en, al menos, tres (3) ejercicios económicos anteriores.

Para su realización se procederá de la manera siguiente:

$$PTSPD = 1/n \sum_{i=1}^n \text{SONR}$$

Donde:

- n: cantidad de años tomados para el cálculo.
- SONR: los valores obtenidos de la estadística de los siniestros ocurridos y no reportados en los años seleccionados.
- i: año de origen.

Para desarrollar este cálculo se requiere la siguiente información estadística:

- 1.- Año origen del Siniestro
- 2.- Año en que fue reportado
- 3.- Importe estimado del siniestro

Si las entidades de seguro carecieren de estadísticas, calcularán la provisión aplicando un coeficiente del cinco por ciento (5%) sobre la Provisión Técnica para Siniestros Pendientes de Liquidación o Pago al cierre del período contable. Las entidades de reaseguro aplicarán un coeficiente del diez por ciento (10%).

En el ramo de seguros personales, se constituirá esta provisión para los casos de invalidez en que estén pendientes de terminación los trámites pertinentes para la determinación del grado de invalidez, del cual dependerá la cuantía de la indemnización a pagar.

Se liberará por la liquidación o pago de los siniestros ocurridos en el ejercicio económico anterior y que hayan sido reportados a la entidad de seguros durante el ejercicio económico en curso, debiendo quedar en cero al finalizar éste.

ANEXO No. 4

PROVISION TECNICA PARA DESVIACION DE LA SINIESTRALIDAD

La Provisión Técnica de Desviación de la Siniestralidad tiene carácter acumulativo y se constituye al cierre de cada período contable, por ramo o modalidad de seguro, a partir del recargo de seguridad considerado en las bases técnicas presentadas a la superintendencia, el cual no podrá ser inferior al dos por ciento (2%) de la prima pura.

En caso alguno el incremento o liberación de esta provisión técnica puede compensarse entre ramos o modalidades de seguro.

El límite máximo de esta provisión será del doscientos por ciento (200%) de la siniestralidad media de, al menos, los últimos tres (3) ejercicios económicos.

En las entidades que no posean experiencia estadística, el límite máximo será del doscientos por ciento (200 %) de las primas emitidas en el ejercicio, para cada ramo.

En las bases técnicas de los seguros para los cuales se constituya esta provisión, se expondrá la forma de determinación del recargo de seguridad, calculado de acuerdo con las magnitudes de estabilidad de cada entidad y de su propia estadística.

Esta provisión se liberará para compensar el exceso de las desviaciones aleatorias desfavorables de la siniestralidad que se produzcan en el ejercicio económico.

ANEXO No. 5

PROVISION TECNICA PARA RIESGOS CATASTROFICOS

Esta provisión tiene carácter acumulativo y se incrementa al cierre de cada período contable.

Estará constituida por el recargo para cada modalidad o producto de seguro, fundamentado en las bases técnicas presentadas a la superintendencia.

El límite máximo de la provisión será el monto que resulte de aplicar, a la zona de mayor acumulación de riesgos asegurados, coeficientes entre el diez por ciento (10%) y el veinte por ciento (20%).

Cuando la entidad de seguros cuente con contratos de reaseguro para proteger riesgos catastróficos, el referido límite máximo será el que resulte de disminuir el límite de cobertura que brinden dichos contratos.

Esta provisión se liberará cuando ocurran eventos que por su severidad, no puedan ser asumidos con las operaciones corrientes y otras provisiones de que disponga la entidad.