Ministro de Educación Superior

RESOLUCIÓN No. 119/21

POR CUANTO: El Acuerdo No.8587, del 1 de abril de 2019, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, estableció en su apartado PRIMERO, Numeral 9, que el MES, además de las funciones comunes de los organismos de la Administración Central del Estado, tiene la función específica de proponer al estado y al Gobierno y, una vez aprobado, dirigir y controlar el sistema de ingreso a la educación superior.

POR CUANTO: La instrucción No. 03 del 31 de marzo de 2011, así como las resoluciones No. 48 del 23 de marzo de 2010, No.97 del 15 de septiembre de 2014, No 271 del 21 de julio de 2015, No.300 del 14 de octubre de 2015, determinadas disposiciones pertenecientes a la Resolución No.111 del 27 de octubre de 2017, la No. 129 del 11 de diciembre de 2018, y la No 200 del 16 de diciembre de 2019, todas emitidas por esta instancia, se pusieron en vigor normas y metodologías para la organización del sistema de ingreso a los cursos de pregrado de la educación superior, las cuales se hace necesario integrar en su naturaleza y adecuar a las transformaciones producidas por el perfeccionamiento de la educación superior, a fin de fortalecer la transparencia y puridad del sistema.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en el Artículo 145 inciso d) de la Constitución de la República de Cuba.

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el "Manual de normas y procedimientos para la organización, ejecución y control del proceso de ingreso a la Educación Superior" que se anexa a la presente Resolución, formando parte integrante de la misma.

SEGUNDO: Dejar sin efecto las Resoluciones Ministeriales No. 48 del 23 de marzo de 2010, la instrucción No. 03 del 31 de marzo de 2011, la resolución No.97 del 15 de septiembre de 2014, la No 271 del 21 de julio de 2015, la No.300 del 14 de octubre de 2015, la No. 129 del 11 de diciembre de 2018, y la No 200 del 16 de diciembre de 2019.

TERCERO: Incorporar al "Manual de normas y procedimientos para la organización, ejecución y control del proceso de ingreso a la Educación Superior", los capítulos del Traslado y el Reingreso a la Educación Superior que hasta ahora se abordaban en la Resolución No.111 del 27 de octubre de 2017, Reglamento de Organización Docente de la Educación Superior.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: Se reconocerá a los estudiantes que se encuentran en décimo y onceno grado para sus respectivos períodos de ingreso, el derecho que les asiste a los ganadores de concurso en

el **acápite V.III.IX** del presente Manual, hasta su puesta en vigor, en que solo se dispondrá lo regulado para estudiantes de duodécimo grado.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Resolución entra en vigor a partir de su firma.

NOTIFÍQUESE al Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES de lo que por la presente se dispone.

COMUNÍQUESE a los presidentes de las comisiones de ingreso provinciales y a cuantos más corresponda a todos sus efectos.

DESE CUENTA a los ministros o presidentes de todos los Organismos de la Administración Central del Estado con centros adscritos que desarrollan o intervienen, en el proceso de ingreso a la educación superior.

ARCHÍVESE el original de esta Resolución en el Departamento Jurídico Independiente de este Ministerio.

DADA en La Habana, a los 29 días del mes de octubre del 2021. "Año 63 de la Revolución."

(Fdo.) Dr. José Ramón Saborido Loidi. Ministro de Educación Superior.

Lic. *Yanet Gato Díaz. Asesora Jurídica. Ministerio de Educación Superior.*

CERTIFICO*: Que la presente es copia fiel y exacta del original de la Resolución No.119 de fecha 29 de octubre de 2021, firmada por el Ministro de Educación Superior y que obra en los archivos a cargo del Departamento Jurídico Independiente de este Ministerio.*

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Introducción

El presente **Manual de normas y procedimientos para la organización, ejecución y control del proceso de ingreso a la Educación Superior**, forma parte del trabajo de perfeccionamiento de la Educación Superior cubana donde se realizan importantes transformaciones. Pretende abarcar todos los procesos que participan en el ingreso a la Educación Superior y actualizar los procedimientos para hacerlo más accesible a sus aspirantes.

Las normas que regulan el acceso a la educación superior son emitidas por el Ministro de Educación Superior, con el apoyo de otras entidades. Este proceso se valora de forma periódica y se diseñan estratégicamente nuevas y pertinentes acciones que tributan al perfeccionamiento de su gestión, con el propósito fundamental de ampliar el acceso a la educación superior y fortalecer la transparencia y puridad del sistema.

Como resultado de esa gestión el **Manual de normas y procedimientos para la organización, ejecución y control del proceso de ingreso a la Educación Superior** unifica, actualiza y viabiliza todas las resoluciones y disposiciones que regulan el ingreso a la Educación Superior; su organización y control; por lo que además recoge las experiencias acumuladas en el trabajo diario de las comisiones de ingreso y secretarias generales en los territorios.

El Manual se basa estratégicamente en la **Resolución No 97/14 "Normas Generales del Sistema de Ingreso a la Educación Superior",** actualiza su contenido e incorpora otras disposiciones, algunas más recientes, para servir como una guía completa en el proceso de ingreso a la Educación Superior. A tales efectos deroga las Resoluciones Ministeriales No. 48 del 23 de marzo de 2010, la instrucción No. 03 del 31 de marzo de 2011, la resolución No.97 del 15 de septiembre de 2014, la No 271 del 21 de julio de 2015, la No.300 del 14 de octubre de 2015, la No. 129 del 11 de diciembre de 2018, y la No 200 del 16 de diciembre de 2019. Otra característica importante es que se trasladan para este manual los capítulos de Reingreso y Traslado de la Resolución No.111 del 27 de octubre de 2017.

Para la conformación del Manual participaron en la revisión especializada de cada uno de los capítulos los secretarios generales y docentes de nuestras instituciones de educación superior; y secretarios ejecutivos de las comisiones de ingreso

provinciales. Desde sus experiencias contribuyeron significativamente para perfeccionar y dar claridad a estas normas.

También participaron de manera puntual los funcionarios del ingreso en los Organismos de la Administración Central del Estado (OACE), secretarios generales de los centros de enseñanzas adscritos a los organismos formadores, y las instituciones militares. Todos en su totalidad efectuaron nuevas precisiones en cuanto a su competencia. Estos son:

Ministerio de Salud Pública y universidades de Ciencias Médicas.

Ministerio de Cultura y Universidad de las Artes.

Ministerio de Relaciones Exteriores y el Instituto Superior de Relaciones Internacionales.

Dirección Docente del INDER.

Dirección de Cuadros del MININT.

Dirección de Instituciones Docentes, y Dirección de Organización y Personal del MINFAR.

Se reconoce el trabajo realizado por todos los colaboradores que tributaron en la actualización y conformación de este material.

Como parte integrante del Manual se anexan modelos que se emiten por la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral, así como por las comisiones de ingreso provinciales para su acceso y control a la educación superior.

Finalmente destacamos que este material es el resultado del esfuerzo diario que realiza la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES y principalmente los funcionarios de ingreso en los territorios en aras de potenciar la enseñanza superior y responder a las necesidades del pueblo.

INDICE

CAPÍTULO I: GENERALIDADES 1

CAPÍTULO II:ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR 5

SECCIÓN PRIMERA: Comisión de Ingreso Nacional.....5

SECCIÓN SEGUNDA: Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.....7

SECCIÓN TERCERA: Comisión de Ingreso Provincial 10

SECCIÓN CUARTA: Dependencias que atienden el ingreso a la educación superior en los organismos formadores..... 12

SECCIÓN QUINTA: Comisión de Ingreso Municipal..... 13

CAPÍTULO III: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS CARGOS DE DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR. 155

SECCIÓN PRIMERA: Del Director General de Pregrado.....15

SECCIÓN SEGUNDA: Del Director de Ingreso y Ubicación Laboral 16

SECCIÓN TERCERA: Del rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial.....20

SECCIÓN CUARTA: Del secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial.....23

SECCIÓN QUINTA: Del especialista de la Comisión de Ingreso Provincial..... 26

SECCIÓN SEXTA: Del metodólogo de ingreso en las universidades 26

SECCIÓN SÉPTIMA: Atención al sistema de ingreso en los institutos preuniversitarios 27

CAPÍTULO IV: NORMAS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS EXÁMENES DE INGRESO.....28

CAPÍTULO V: NORMAS DEL INGRESO Y EL OTORGAMIENTO DE CARRERAS PARA EL CURSO DIURNO.....35

SECCIÓN PRIMERA: Ingreso a las carreras universitarias.....35

SECCIÓN SEGUNDA.: Ingreso a los programas de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto.....38

SECCIÓN TERCERA: Particularidades en el proceso de ingreso, según la vía de ingreso a la educación superior.....40

SECCIÓN CUARTA:Estudiantes que egresan del preuniversitario en el curso académico que se realiza el proceso. 41

SECCIÓN QUINTA: Hijos de funcionarios en el exterior del país. 42

SECCIÓN SEXTA: Estudiantes del Colegio Universitario. 44

SECCIÓN SÉPTIMA: Tratamiento a los estudiantes con discapacidad. 45
SECCIÓN OCTAVA: Atletas de alto rendimiento y egresados de las escuelas de deporte 47
SECCIÓN NOVENA: Jóvenes beneficiados por la orden-18 del ministro de las FAR..... 47
SECCIÓN DÉCIMA: Jóvenes incorporadas al Servicio Militar Voluntario Femenino 48
SECCIÓN DÉCIMO PRIMERA: Estudiantes seleccionados para cursar estudios superiores en el exterior.....49
SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA: Ganadores de concursos de conocimientos en duodécimo grado.....50
SECCIÓN DÉCIMO TERCERA: Ganadores de concursos y festivales nacionales e internacionales en las artes.....52
SECCIÓN DÉCIMO CUARTA: Mejores graduados de la educación técnico profesional.....52
SECCIÓN DÉCIMO QUINTA: Cadetes del MINFAR y del MININT.....53
SECCIÓN DÉCIMO SEXTA: Concurso.....53
SECCIÓN DÉCIMO SÉPTIMA: Reorientación de estudiantes que tienen carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto otorgada..... 55
CAPÍTULO VI: NORMAS DEL INGRESO Y EL OTORGAMIENTO DE CARRERAS O PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE CICLO CORTO PARA EL CURSO POR ENCUENTROS Y AL CURSO A DISTANCIA. 57
SECCIÓN PRIMERA: Otorgamiento de una segunda carrera a graduados universitarios. 60
CAPÍTULO VII: OTORGAMIENTO DE PLAZAS POR LA VÍA DEL PREGRADO INTERNACIONAL. 62
CAPÍTULO VIII: CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO MILITAR ACTIVO 64
CAPÍTULO IX: CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA SOCIALMENTE ÚTIL..... 67
CAPÍTULO X: CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A LAS INSTITUCIONES MILITARES 70
SECCIÓN PRIMERA: Estudiantes que causan baja en las instituciones militares docentes de nivel superior.....70
SECCIÓN SEGUNDA: Cadetes insertados en las instituciones de educación superior civiles que pierden esta condición.....73
SECCIÓN TERCERA: Ingreso en las instituciones de educación superior civiles de los estudiantes egresados de nivel medio superior en las instituciones militares. 74
CAPITULO XI DE LOS TRASLADOS.....74
SECCIÓN PRIMERA: Traslado por pérdida de requisitos.....80
CAPITULO XII DE LOS REINGRESOS.....82
CAPÍTULO XIII: NORMAS DISCIPLINARIAS DE APLICACIÓN PARA LOS ACTOS DE FRAUDE EN LOS EXÁMENES DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR. 85
CAPÍTULO XIV: SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL AL PROCESO DE INGRESO EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR..... 92
SECCIÓN PRIMERA: Clasificación de los hechos de fraude..... 101

SECCIÓN SEGUNDA: Registro de los resultados del control..... 102

CAPÍTULO XV: DOCUMENTOS LEGALES QUE ACREDITAN EL OTORGAMIENTO DE PLAZAS CON DERECHO A MATRICULAR EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR 106

CAPÍTULO XVI: ATENCIÓN A LA POBLACIÓN..... 110

ANEXOS

ANEXO I: ACTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESORES QUE ELABORAN EXAMENES DE INGRESO..... 112

ANEXO II: CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS ÈXAMENES DE INGRESO. 113

ANEXO III:MODELO SIES-2. LISTA DE ESTUDIANTES REORIENTADOS CON CARRERA O PROGRAMA DE FORMACION DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE CICLO CORTOOTORGADO. 114

ANEXO IV: MODELO SIES- 3. OTORGAMIENTO DE PLAZA POR EXCEPCION EN EL MES. 115

ANEXO V: MODELO SIES- 3. OTORGAMIENTO DE PLAZA POR EXCEPCION POR PRESIDENTE DE LA CIP..... 116

ANEXO VI: MODELO SIES- 4. EVALUACION DE LA TAREA SOCIALMENTE UTIL. 117

ANEXO VII: MODELOS QUE CORRESPONDEN A LAS INSPECCIONES A LA MATRICULA.. 118

ANEXO VIII: CONCURSOS Y FESTIVALES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS ARTES..... 125

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El sistema de ingreso a la educación superior se define como el conjunto ordenado de las normas jurídicas y sus procedimientos para aplicarlas, que regulan los procesos para la admisión de los aspirantes a matricular carreras de pregrado y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto en las instituciones de educación superior. Las normas generales que aquí se establecen se complementan con otras específicas para determinados procesos, todas las cuales se aplican con rigor y transparencia.

ARTÍCULO 2.1. El ingreso a las instituciones de educación superior se realiza cumpliendo las regulaciones que establece el Ministerio de Educación Superior, en lo adelante MES, en coordinación con los demás organismos formadores, según los principios que rigen el acceso a la educación superior cubana y en cumplimiento de la política trazada por el Estado y el Gobierno.

2.Siempre que sea necesario se emitirán regulaciones específicas válidas para uno o más cursos escolares, como parte del perfeccionamiento del sistema de ingreso a los diferentes tipos de cursos, carreras o vías de ingreso.

ARTÍCULO 3. Corresponde al MES organizar y ejecutar el otorgamiento de las plazas planificadas en el plan de ingreso a la educación superior, para lo cual establece los instrumentos de evaluación necesarios y determina las fuentes de ingreso a los diferentes tipos de cursos, programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto y carreras, las cuales identifican a los aspirantes según su procedencia común, quienes optan por un plan propio para cada fuente y estas se otorgan según las normas específicas y los procedimientos que se instauren.

ARTÍCULO 4.1. Tienen derecho a ingresar en la educación superior los ciudadanos cubanos y los extranjeros residentes permanentes en la República de Cuba, siempre que cumplan los requisitos exigidos y según el procedimiento establecido.

2.Los ciudadanos extranjeros no residentes se acogerán a las condiciones previstas en los convenios firmados entre la República de Cuba y su país de origen, o a las regulaciones instituidas por el MES para estos aspirantes.

ARTÍCULO 5. Son requisitos para ingresar a la educación superior, los siguientes:

a) Acreditar ser graduado del nivel medio superior o título de Bachiller;

b) cumplir con los procedimientos de evaluación o los requisitos establecidos para acceder a las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto para cada vía de ingreso y cada tipo de curso;

c) obtener plaza en una carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto cumpliendo las normas legales instituidas.

ARTÍCULO 6.1. Para optar por carreras o programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto en el curso diurno, es requisito tener como máximo veintiocho (28) años de edad en el momento de la matrícula y no ser graduado universitario.

2.El aspirante opta por las plazas asignadas en el territorio donde tiene su dirección permanente.

3.En la boleta oficial donde solicita sus opciones de estudios superiores, realizará el compromiso de estudiar la carrera completa o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto obtenida en la provincia donde la obtuvieron, en respuesta a la demanda de profesionales en dicho territorio.

ARTÍCULO 7.1. De manera excepcional se podrá autorizar la solicitud de carreras o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto en curso diurno a estudiantes que, por situaciones particulares, no poseen dirección permanente en la provincia donde cursan el duodécimo grado.

2.El Rector/a Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial analizará cada caso a partir de los criterios de la dirección del preuniversitario donde estudia, documentos que demuestren su situación y la valoración del gobierno provincial.

3.Corresponde la aprobación al Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

ARTÍCULO 8. En casos muy excepcionales, la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, en consulta previa con el Director General de Pregrado, podrá aprobar el estudio de segundas carreras en curso diurno, siempre que medie una justificación estatal o personal de peso.

ARTÍCULO 9. A las carreras o programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto del curso por encuentros y el curso a distancia, se accede

sin límite de edad y no se exigirá vínculo laboral, ni tener domicilio registrado en la provincia donde radica la universidad en que se realiza la matrícula.

ARTÍCULO 10. El MES autoriza, de manera excepcional, las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto del curso por encuentros en las que será requisito un vínculo laboral determinado, a solicitud de los organismos demandantes correspondientes en contribución a los sectores estratégicos, a lo cual se le denominará como cursos "cautivos".

ARTÍCULO 11.1. Se considera nuevo ingreso al estudiante que matricula por vez primera en cualquier tipo de curso de la educación superior.

2.Esta categoría la tiene solamente durante la primera vez que cursa el primer año académico en la carrera matriculada.

3.Se considera reingreso al estudiante que siendo baja de cualquier tipo de curso en la educación superior, se le autorice nuevamente la matrícula.

ARTÍCULO 12.1. El estudiante que matriculado en el cualquier tipo de curso haya causado baja, podrá reingresar a la educación superior al año siguiente en la misma carrera u otra, para lo cual deberá presentar solicitud formal en la Secretaría General Docente que corresponda.

2.Se podrá autorizar de manera excepcional por el Rector una segunda oportunidad de reingreso siempre que existan causas que justifiquen y ameriten tal decisión.

ARTÍCULO 13.1. Los ciudadanos extranjeros no hispanohablantes deben demostrar su dominio del idioma español para acceder a carreras en el pregrado.

2. Pueden realizar y deberán aprobar un examen de suficiencia o acreditar haber aprobado el curso del idioma en la Facultad Preparatoria creada a tales efectos, u otra acreditación reconocida en Cuba.

3.De no cumplirse este requisito se invalida el ingreso del aspirante, hasta tanto pueda demostrar un dominio adecuado del idioma español.

ARTÍCULO 14.1. El MES analiza y aprueba los argumentos que presenten las comisiones nacionales de carreras a favor de establecer pruebas de aptitud para nuevas carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto.

2.También puede evaluar las que ya existen y determinar la conveniencia o no de mantenerlas, oído el parecer de los organismos formadores a las que están adscritas.

ARTÍCULO 15.1. Los títulos y certificaciones de notas válidos para matricular en las universidades son aquellos que acreditan tener aprobado el nivel medio superior, siempre que cumplan los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación de la República de Cuba en las disposiciones legales vigentes.

2.Los títulos y certificaciones de estudios realizados en centros de nivel medio superior en el extranjero, serán aquellos debidamente legalizados en los Consulados cubanos de los países en que fueron emitidos y reconocidos por el Ministerio de Educación de la República de Cuba, según la legislación vigente.

ARTÍCULO 16.1. Los aspirantes a ingresar a la educación superior, en las vías de ingreso que así se determine, al formalizar su inscripción para realizar los exámenes, harán una Declaración Jurada sobre determinados aspectos relacionados con su trayectoria escolar anterior.

2.El aspirante que cometa perjurio en la Declaración Jurada, sobre datos de que es objeto el documento oficial, puede perder el derecho de matrícula en el curso escolar que le correspondía, si el hecho se detecta antes de matricular en la carrera otorgada.

3.Si el acto de perjurio se detecta estando el estudiante matriculado, se puede aplicar la medida disciplinaria de separación de la educación superior durante ese curso escolar. Durante el tiempo en que se analice el caso, el estudiante se mantendrá en el aula y las secretarías generales y docentes trabajarán con toda celeridad para esclarecer la situación y adoptar las medidas necesarias.

ARTÍCULO 17.1. De los casos descritos en el artículo anterior, las comisiones de ingreso provinciales remiten un expediente a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, con los elementos necesarios para su análisis y la propuesta de solución.

2.En dependencia de las características del hecho y oído el criterio del Rector correspondiente se puede adoptar una de las siguientes decisiones:

a) Autorizar al estudiante a matricular o continuar estudios, cuando se compruebe que ocurrieron circunstancias que lo exoneran de responsabilidad;

b) autorizar la matrícula en el curso escolar siguiente si se comprueba que actuó con la premeditación de mentir y no existen otras situaciones que le impidan acceder a la educación superior, según la legislación vigente;

c) no autorizar la matrícula o la continuidad de estudios si concurren circunstancias agravantes de su responsabilidad, que estén establecidas en la legislación vigente, teniendo que presentarse nuevamente a los exámenes si deseara ingresar o reingresar a la educación superior.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 18. Para dar cumplimiento a la función estatal asignada al MES de dirigir y controlar el sistema de ingreso a la educación superior, se establece para los órganos de dirección del sistema la siguiente estructura:

a) Comisión de Ingreso Nacional;

b) Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES;

c) Comisión de Ingreso Provincial;

d) Dependencias que atienden el ingreso a la educación superior en los organismos formadores;

e) Comisión de Ingreso Municipal, en las provincias donde la Comisión de Ingreso Provincial lo determine por las características de la misma.

ARTÍCULO 19. La misión de los órganos de dirección del sistema de ingreso a la educación superior es organizar y controlar todos los procesos de acceso a las universidades cumpliendo las normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, a fin de preservar el rigor, la transparencia del sistema y el respeto al mejor derecho, manteniendo los principios que rigen el acceso a la educación superior cubana y en cumplimiento de la política trazada por el Estado y el Gobierno.

SECCIÓN PRIMERA

Comisión de Ingreso Nacional

ARTÍCULO 20. La Comisión de Ingreso Nacional es el órgano mediante el cual la Dirección del MES coordina la organización y ejecución de las actividades del sistema de ingreso a la educación superior y el aseguramiento de los recursos necesarios para desarrollarlas.

ARTÍCULO 21.1. La Comisión de Ingreso Nacional la integran los miembros siguientes:

a) Ministro de Educación Superior;

b) Director General de Pregrado;

c) Director de Ingreso y Ubicación Laboral;

d) Jefe del Departamento de Información y Estadística;

e) Director General de la Unidad de Administración y Servicios;

f) un representante del Ministerio de Educación;

g) un representante del Ministerio de Salud Pública;

h) un representante del Ministerio de Relaciones Exteriores;

i) un representante del Ministerio de Cultura; y

j) un representante del Instituto Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación;

2.La preside el Ministro de Educación Superior o por designación de este el Director General de Pregrado.

3.Son invitados los representantes de otros organismos, entidades o dependencias del MES vinculados con el sistema de ingreso, que el Ministro o el Director General de Pregrado consideren necesaria su participación.

ARTÍCULO 22. La Comisión de Ingreso Nacional tiene las funciones siguientes:

a) Analizar y proponer las normas que regulan el sistema de ingreso a la educación superior, o las modificaciones a las ya existentes, oído el criterio de los organismos formadores;

b) aprobar el cronograma nacional de actividades para el ingreso a la educación superior, teniendo en cuenta los criterios de los representantes implicados;

c) analizar las capacidades de las universidades para recibir nuevos ingresos, como parte de la elaboración del plan de ingreso a la educación superior que realiza el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social;

d) analizar el aseguramiento de los recursos materiales, la organización y las medidas de seguridad previstas para la confección de los exámenes de ingreso, así como, para su impresión, almacenamiento y distribución;

e) analizar los recursos necesarios para asegurar los procesos automatizados de otorgamiento de carreras o programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, y su organización para realizarlos;

f) analizar el plan de las inspecciones integrales al ingreso y las secretarías, así como el aseguramiento de los recursos necesarios para ejecutarlo;

g) otras funciones que determine el Ministro o el Director General de Educación de Pregrado del MES.

SECCIÓN SEGUNDA

Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES

ARTÍCULO 23.1. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES es la unidad organizativa subordinada directamente a la Dirección General de Educación de Pregrado, que tiene como función principal dirigir la instrumentación de la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del MES para el sistema de ingreso a la educación superior, para lo cual planifica, organiza, orienta, ejecuta y controla el cumplimiento de todos los procesos de acceso a las universidades, oído el parecer de los organismos formadores con instituciones de educación superior adscritos.

2.Para el cumplimiento de sus funciones confecciona el cronograma de actividades de cada curso escolar; orienta y controla el trabajo de las comisiones de ingreso provinciales; coordina con los organismos formadores que tienen instituciones de educación superior adscritas y otros organismos y entidades relacionados con el sistema de ingreso.

3.Por la relevancia de las tareas conjuntas que se realizan con el Ministerio de Educación, se coordinan las principales decisiones en cuanto a calendarios de exámenes y otros aspectos que demanden de la consulta con este organismo.

ARTÍCULO 24. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, con respecto al ingreso, además, tiene las funciones siguientes:

a) Participar con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la elaboración del plan de ingreso a la educación superior, a fin de que las plazas planificadas se correspondan con las necesidades reales de capital humano calificado de nivel superior de los territorios y las capacidades de las universidades;

b) planificar, organizar y controlar las actividades para la confección de los temarios de exámenes de ingreso y las claves de calificación; así como su impresión y distribución, garantizando el estricto cumplimiento de las medidas establecidas para preservar el secreto, en coordinación con la Dirección de Seguridad y Protección del MES;

c) controlar la planificación y organización con las autoridades responsables de la realización de las pruebas de aptitud de aquellas carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto que lo requieren, controlando que se cumplan los procedimientos establecidos para su realización;

d) informar a la población mediante los medios de difusión nacionales, de manera oportuna y adecuada, sobre las principales normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior y las actividades fundamentales, en cada curso escolar;

e) planificar, organizar y controlar las actividades que ejecutan las comisiones de ingreso provinciales en la aplicación de los exámenes de ingreso, su calificación, la publicación de notas, la recalificación y el muestreo de estos;

f) organizar, ejecutar y controlar la explotación del sistema automatizado de ingreso a la educación superior, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos para su uso y las medidas de seguridad informática;

g) organizar, ejecutar y controlar el otorgamiento de plazas de las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, excepto las de las instituciones de enseñanza militar, garantizando el estricto cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos;

h) controlar que las comisiones de ingreso provinciales entreguen a los comités militares provinciales la relación de varones que tienen plazas otorgadas y los que no ingresan a la educación superior; así como, los que obtengan plazas que por decisión de la dirección del país su ingreso sea directo en el curso escolar posterior inmediato al otorgamiento, a fin de que el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias les aplique lo establecido para el llamado al Servicio Militar Activo, en lo adelante SMA;

i) controlar que las comisiones de ingreso provinciales informen a los comités militares provinciales la relación de varones que optan por realizar exámenes de ingreso por la vía de concurso, en la fecha que se apruebe en el cronograma de actividades de cada año;

j) elaborar, en coordinación con los organismos formadores, los procedimientos que regulan los procesos que se realizan en las secretarías generales y docentes de las instituciones de educación superior, para someterlos a la aprobación de las instancias correspondientes;

k) orientar y controlar metodológicamente los procesos que se realizan en las secretarías generales y docentes de las instituciones de educación superior, en coordinación con los organismos formadores y teniendo en cuenta sus criterios;

l) organizar y ejecutar las inspecciones integrales al ingreso y las secretarías de las instituciones de educación superior, para controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los procesos que en ellas se realizan;

m) controlar el cumplimiento de las inspecciones que realizan las comisiones de ingreso provinciales a la matrícula de nuevo ingreso y a los procesos de las secretarías en las instituciones de educación superior de sus respectivas provincias;

n) realizar inspecciones a las comisiones de ingreso provinciales para controlar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para su funcionamiento;

o) adoptar decisiones, en correspondencia con las atribuciones aquí conferidas, respecto a la continuidad de estudios de los estudiantes matriculados o que hayan causado baja de la educación superior;

p) prestar especial atención a las solicitudes, quejas y denuncias de estudiantes, sus familiares y población en general, brindando las respuestas e informaciones oportunas y adecuadas en cada caso;

q) orientar y controlar las normas y procedimientos para el cumplimiento de la tarea socialmente útil de los varones que tienen carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto o torgada y no son llamados al SMA; y

r) otras funciones que le asigne el Ministro o el Director General de Pregrado del MES.

SECCIÓN TERCERA

Comisión de Ingreso Provincial

ARTÍCULO 25.1. En cada provincia se constituye, con carácter permanente, una Comisión de Ingreso Provincial.

2.La Comisión de Ingreso del municipio especial Isla de la Juventud tiene categoría provincial a todos los efectos aquí establecidos.

3.Corresponde al Ministro de Educación Superior la designación del Rector que desempeñará las funciones de Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial.

4.El rector presidente designará un secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial, oído el parecer del director de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral. Cuando el trabajo, así lo requiera podrá designar, un jefe de Departamento y los especialistas necesarios según la categoría del centro.

ARTÍCULO 26.1. La Comisión de Ingreso Provincial la integran los miembros siguientes:

a) El Rector Presidente;

b) el Secretario Ejecutivo;

c) los especialistas de ingreso;

d) los presidentes y secretarios de las comisiones de ingreso municipales;

e) los rectores de las universidades, decanos de las facultades independientes y los directores de las filiales de la Universidad de las Artes, en lo adelante ISA, de la provincia;

f) los especialistas o metodólogos de ingreso de las instituciones de educación superior de la provincia;

g) el Director Provincial de Educación;

h) los funcionarios que atienden la Educación Preuniversitaria, la Educación Técnica y Profesional y la Educación de Jóvenes y Adultos, según la estructura que tenga la Dirección Provincial de Educación.

2.Son invitados permanentes a las reuniones los representantes del Gobierno, el PCC, la UJC y la FEEM del nivel provincial.

3. El Rector Presidente invita a participar a los funcionarios de otros organismos y entidades que considere necesarios, según los temas a tratar.

ARTÍCULO 27.1. La Comisión de Ingreso Provincial tiene como función principal garantizar la estricta aplicación de las normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior, acorde a la legislación vigente y en cumplimiento de la política trazada por el Estado, el Gobierno y el MES a través de su Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral; para lo cual planifica, organiza, ejecuta y controla todos los procesos y tareas relacionadas con el ingreso a la educación superior en la provincia, en cumplimiento del cronograma de actividades para cada curso escolar, estableciendo las coordinaciones necesarias con las comisiones de ingreso municipales, el Gobierno Provincial, las instituciones de educación superior del territorio, los organismos políticos y estudiantiles, las direcciones provinciales de los organismos y las entidades relacionadas con el sistema de ingreso.

2. Coordina con la Dirección Provincial de Educación las tareas relacionadas con el calendario de exámenes, la selección de las sedes de examen, de los profesores para atender su aplicación y calificarlos, así como otros aspectos que requieran la consulta con este organismo.

ARTÍCULO 28. La Comisión de Ingreso Provincial tiene además las funciones siguientes:

a) Participar con el Departamento de Planificación de las universidades en la determinación de la capacidad de matrícula de las mismas para el nuevo ingreso;

b) colaborar con la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social en el levantamiento del capital calificado de nivel superior y técnico superior del

territorio y en el análisis del proyecto de plan de ingreso a la educación superior, para que este sea coherente con la necesidad de profesionales y la capacidad de las universidades del territorio;

c) capacitar a los funcionarios encargados de aplicar las normas y procedimientos del sistema de ingreso y mantenerlos actualizados respecto a las modificaciones que se producen, en coordinación con los organismos correspondientes;

d) informar a la población mediante los medios de difusión territoriales y otras vías, de manera oportuna y adecuada, sobre las principales normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior y las actividades fundamentales en cada curso escolar;

e) organizar y ejecutar las inspecciones a la matrícula de nuevo ingreso en las instituciones de educación superior de la provincia;

f) organizar y ejecutar las inspecciones a las secretarías generales y docentes para controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los procesos que realizan;

g) prestar especial atención a las solicitudes, quejas y denuncias de estudiantes, sus familiares y población en general, brindando las respuestas e informaciones oportunas y adecuadas en cada caso;

h) organizar el cumplimiento de la tarea socialmente útil de los varones que tienen carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto o torgada y no son llamados al SMA, cumpliendo las regulaciones establecidas; y

i) otras funciones que le asigne el Ministro de Educación Superior, el Director General de Pregrado, o el Director de Ingreso y Ubicación Laboral de esta institución.

SECCIÓN CUARTA

Dependencias que atienden el ingreso a la educación superior en los organismos formadores

ARTÍCULO 29. En los organismos de la Administración Central del Estado, en lo adelante OACE, con instituciones de educación superior adscritos, las dependencias que atienden el ingreso a la educación superior tienen como función principal aplicar la legislación que dicta el MES en el ejercicio de la

función estatal asignada de dirigir y controlar el sistema de ingreso a la educación superior, cumpliendo la política trazada por el Estado y el Gobierno.

ARTÍCULO 30. Corresponde a las dependencias que atienden el ingreso a la educación en los organismos formadores, cumplir en sus instituciones de educación superior adscriptas, con las tareas, normas y procedimientos que dicta la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, según el cronograma de actividades aprobado para cada curso escolar.

ARTÍCULO 31. Las dependencias que atienden el ingreso a la educación superior en los organismos formadores tiene, además, las funciones siguientes:

a) Participar de conjunto con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la elaboración del plan de ingreso a la educación superior, a fin de que las plazas planificadas se correspondan con las necesidades reales de capital humano calificado de nivel superior y técnico superior de los territorios y las capacidades de las universidades;

b) organizar la realización de los procesos selectivos de aquellas carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto; o vías de ingreso que lo requieren, controlando que se cumplan los procedimientos establecidos para su ejecución;

c) participar en el otorgamiento del plan de plazas a la educación superior, preservando el estricto cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos;

d) realizar inspecciones al ingreso en las instituciones de educación superior adscritas, para controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de la matrícula; y

e) otras funciones relacionadas con el ingreso a la educación superior que le asigne el directivo facultado para ello en el organismo formador.

SECCIÓN QUINTA

Comisión de Ingreso Municipal

ARTÍCULO 32. La Comisión de Ingreso Municipal se crea en aquellos municipios donde se considere necesario su funcionamiento. Actuará como el órgano coordinador con los organismos administrativos y políticos en el municipio, para el cumplimiento de las tareas del sistema de ingreso a la educación superior que le sean asignadas por la Comisión de Ingreso Provincial o su Presidente.

ARTÍCULO 33.1. El Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial designará al Presidente y el Secretario de la Comisión de Ingreso Municipal.

2. El Presidente se seleccionará entre los directores de los centros universitarios municipales o las filiales universitarias municipales adscritas al MES.

3. El Secretario puede ser designado entre los secretarios docentes o los metodólogos de ingreso de las filiales universitarias municipales.

4.En caso de no existir instituciones de educación superior en un municipio, el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial designará a un funcionario de Educación del territorio, previa aprobación del Director de Educación en la provincia.

ARTÍCULO 34.1. La Comisión de Ingreso Municipal está integrada por los miembros siguientes:

a) El Presidente;

b) el Secretario;

c) los directores, secretarios docentes y metodólogos de ingreso de las filiales universitarias adscritas a las universidades de los organismos formadores que radican en el municipio;

d) el Director del Centro Universitario Municipal;

e) el Director Municipal de Educación;

f) los funcionarios que atienden la Educación Preuniversitaria, la Educación Técnica y Profesional y la Educación de Jóvenes y Adultos, según la estructura que tenga la Dirección Municipal de Educación; y

g) los directores y secretarios docentes de los centros de nivel medio superior cuyos alumnos son fuente de ingreso a la educación superior.

2.Son invitados permanentes a las reuniones los representantes del Gobierno, el PCC, la UJC y la FEEM del nivel municipal.

3. El Presidente de la Comisión de Ingreso Municipal invita a participar a los funcionarios de otros organismos y entidades que considere necesarios, según los temas a tratar.

CAPÍTULO III

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS CARGOS DE DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

SECCIÓN PRIMERA

Del Director General de Pregrado del MES

ARTÍCULO 35. El Director General de Pregrado del MES tiene como función principal dirigir el trabajo desempeñado por la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, para lo cual analiza las normas que regulan el sistema de ingreso a la educación superior, o las modificaciones a las ya existentes, oído el criterio de los organismos formadores.

ARTÍCULO 36. El Director General de Pregrado tiene, además, las funciones siguientes:

a) Controlar el cronograma nacional de actividades para el ingreso a la educación superior, teniendo en cuenta los criterios de los representantes implicados;

b) dar seguimiento a las capacidades de las universidades para recibir nuevos ingresos, como parte de la elaboración del plan de ingreso a la educación superior que realiza el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social;

c) supervisar el aseguramiento de los recursos materiales, la organización y las medidas de seguridad previstas para la confección de los exámenes de ingreso, así como, para su impresión, almacenamiento y distribución;

d) evaluar los recursos necesarios para asegurar los procesos automatizados de otorgamiento de carreras y su organización para realizarlos;

e) controlar el plan de las inspecciones integrales al ingreso y a las secretarías, así como el aseguramiento de los recursos necesarios para ejecutarlo;

f) adoptar decisiones, en correspondencia con las atribuciones aquí conferidas, respecto a la continuidad de estudios de los estudiantes matriculados o que hayan causado baja de la educación superior; y

g) prestar atención a las solicitudes, quejas y denuncias de estudiantes, sus familiares y población en general, brindando las respuestas e informaciones oportunas y adecuadas en cada caso con apoyo en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES

ARTÍCULO 37.1. El Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES tiene como función principal dirigir y controlar el cumplimiento de todos los procesos de acceso a las universidades, instrumentando la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del MES, oído el parecer de los organismos formadores con instituciones de educación superior adscritos.

2.Para ello dicta las normas complementarias necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a esta Dirección y las propone al Director General de Pregrado o al Ministro de Educación Superior, según corresponda.

3.Está facultado para analizar y decidir, con carácter excepcional, las situaciones colectivas o casos individuales no previstos en la legislación vigente, previo análisis con los asesores que corresponda en esa Dirección y cuando así se requiera, propone las soluciones a la aprobación del Director General de Pregrado o al Ministro de Educación Superior, según corresponda.

ARTÍCULO 38. El Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES analiza y decide, de común acuerdo con los asesores correspondientes, en uso de sus atribuciones, las acciones siguientes:

a) Crear plazas en las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto donde se requiera para subsanar error de procedimiento comprobado, ocurrido en el proceso de solicitud o de otorgamiento, no imputable al aspirante;

b) transferir plazas de una vía de ingreso en la que se agotaron los aspirantes, hacia otra donde sean más aspirantes que plazas;

c) aprobar los traslados de estudiantes por pérdida de requisitos, hacia otra carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, tipo de curso o universidad, oído el criterio de las comisiones de ingreso provinciales o las direcciones universitarias de acuerdo a las normas establecidas;

d) analizar y refrendar la propuesta de carreras a otorgar a los estudiantes que integran la preselección nacional para representar al país en las olimpiadas

internacionales de ciencias, aprobadas por el Ministerio de Educación de la República de Cuba;

e) aprobar el traslado para cursar la Licenciatura en Cultura Física al atleta de alto rendimiento en activo, que, estando matriculado en otra carrera, sea favorable para su desarrollo como atleta y considerando sus méritos deportivos, siempre que la condición de atleta esté avalada por el INDER o la Universidad de las Ciencias de la Cultura Física y el Deporte Manuel Fajardo;

f) otorgar plazas en la educación superior a los hijos de funcionarios cubanos, diplomáticos o de otras misiones oficiales en el extranjero que estando con sus padres cursaron los estudios preuniversitarios, y que son reconocidos con los estudios preuniversitarios en el territorio cubano cumpliendo los requisitos exigidos en la norma legal vigente para el ingreso;

g) autorizar el ingreso y los traslados de carreras de los familiares de funcionarios diplomáticos acreditados en Cuba, según las normas vigentes;

h) autorizar la reorientación hacia otra carrera a los estudiantes extranjeros que cursan la Facultad Preparatoria, así como los traslados de carrera o universidad una vez matriculados, previa consulta con la institución de educación superior receptora;

i) refrendarla continuidad de estudios en las instituciones de educación superior civiles a los estudiantes que causan baja de las instituciones militares docentes de nivel superior, a sus cadetes insertados en instituciones civiles y los estudiantes que cursan el nivel medio superior en las instituciones militares, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ello, previa solicitud y el aval positivo de las direcciones de las instituciones militares de procedencia;

j) otorgar plaza en otra carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto según corresponda, a los jóvenes que tienen asignada una plaza en el curso por encuentros y son llamados al SMA antes de matricular y al incorporarse no existe matrícula en primer año de la carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto obtenida. De no ser posible, se le ofertan carreras o programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto con plazas vacantes, previa consulta con la Comisión de Ingreso Provincial que corresponda;

k) aprobar el otorgamiento de una segunda carrera a graduados universitarios para cursarla en curso diurno, cuando no haya plazas disponibles en el curso por encuentros o en el Curso a Distancia en la institución de educación

superior, considerando la solicitud excepcional de los OACE y oído el parecer de las comisiones de ingreso provinciales y las direcciones universitarias correspondientes;

l) autorizar excepcionalmente que los aspirantes a ingresar en la educación superior en la modalidad de curso diurno, procedentes de los preuniversitarios u otras fuentes, puedan solicitar carreras o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto por el plan de plazas de otra provincia, cuando hayan cambiado de domicilio en fecha posterior al llenado de la boleta aspirando al proceso de ingreso a la educación superior;

m) autorizar la matrícula para iniciar el curso escolar a los jóvenes que no realizan la tarea socialmente útil en el año que les corresponde o que no cumplen todo el período de tiempo establecido por causas comprobadas como ajenas a su responsabilidad, con la condición de que efectúen esta actividad a la par de los estudios durante su primer año de carrera, así como, analizar y decidir respecto a la matrícula de quienes no cumplen todo el período de tiempo por causas inherentes a su responsabilidad;

n) autorizar a matricular en el curso escolar siguiente al estudiante con carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto asignado en cualquier tipo de curso, que no pueda matricular en el año correspondiente por causas que se consideren excepcionalmente justificadas. La carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, y el tipo de curso se valora con la Comisión de Ingreso Provincial;

o) autorizar el ingreso directo en el curso escolar inmediato al otorgamiento de la plaza, a los concursantes egresados de la Enseñanza Técnico Profesional no aptos para el SMA, con plaza otorgada en el curso diurno, que acrediten haber cumplido como mínimo un (1) año de servicio social como técnico medio. Cuando se trate de egresados aptos para el Servicio Militar deberán presentar documento del Comité Militar Provincial confirmando que no serán llamados al SMA;

p) aprobar que los estudiantes de preuniversitario que no puedan presentarse a ninguna de las convocatorias de los exámenes de ingreso en su año de graduación, puedan realizar los exámenes en el curso escolar siguiente con la categoría de "autorizados", siempre que a su juicio considere las causas excepcionalmente justificadas;

q) autorizar que los estudiantes discapacitados egresados de los preuniversitarios, que no aprueben los exámenes de ingreso en su año de graduación, tengan una nueva oportunidad para realizarlos en el curso siguiente;

r) conceder licencias de matrículas a estudiantes en cualquier tipo de curso que hayan excedido las dos (2) veces estipuladas en el Reglamento Docente, en consulta con las autoridades universitarias, previo análisis de las características del caso;

s) conceder segundo reingreso a la educación superior a estudiantes en cualquier tipo de curso en consulta con las autoridades universitarias, previo análisis de las características del caso;

t) disponer la solución más adecuada, según las normas vigentes, para aquellos casos que se consulten a las comisiones de ingreso provinciales o las autoridades universitarias y estas no respondan en el plazo de tiempo solicitado;

u) aprobar o avalar propuestas y consultas de los directivos de las comisiones de ingreso provinciales, las universidades y las dependencias que atienden el ingreso a la educación superior en los organismos formadores, en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos;

v) seleccionar y proponer para su aprobación por el Ministro, los profesores que confeccionan los temarios de exámenes de ingreso, del personal que labora en su impresión y los que realizan la distribución a las comisiones de ingreso provinciales, garantizando el estricto cumplimiento de las medidas establecidas para preservar el secreto, en coordinación con la Dirección de Seguridad y Protección del MES;

w) crear comisiones o convocar a los funcionarios que corresponda para investigar presuntas violaciones de las normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior. Si procediera, puede revocar excepcionalmente el otorgamiento indebido de plazas para acceder a la educación superior, ofreciendo una explicación personal y oportuna a los estudiantes afectados por la medida y a sus padres.

ARTÍCULO 39.1. En los casos de estudiantes que para solucionar su situación se requiera la aprobación excepcional, se confecciona un expediente con los elementos necesarios.

2.A los efectos organizativos se les denomina Excepciones del Sistema de Ingreso a la Educación Superior, en lo adelante ESIES, y la documentación se conserva en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES por un período de cinco(5) años.

SECCIÓN TERCERA

Del Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial

ARTÍCULO 40.1. El Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial tiene como función principal dirigir y controlar las tareas del ingreso a la educación superior en la provincia, garantizando que se apliquen los principios, normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, según la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del MES, en cumplimiento del cronograma de actividades para cada curso escolar.

2.Para el cumplimiento de sus funciones se atiene a las orientaciones del Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

ARTÍCULO 41. El Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial tiene las atribuciones siguientes:

a) Designar al Secretario Ejecutivo, oído el parecer del Director de Ingreso y Ubicación Laboral; el especialista de la Comisión de Ingreso Provincial, los presidentes y secretarios de las comisiones de ingreso municipales;

b) convocar a los miembros de la Comisión de Ingreso Provincial y otros invitados a reuniones que preside, para organizar y chequear la realización de las tareas planificadas, adoptar estrategias de trabajo y acuerdos;

c) dirigir la creación de las comisiones de ingreso en los municipios que sea necesario, así como orientar y controlar el cumplimiento de las tareas asignadas;

d) controlar las medidas organizativas para la aplicación de los instrumentos de evaluación que las universidades y los organismos formadores utilizan para seleccionar los estudiantes de nuevo ingreso, exigiendo el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, incluyendo su seguridad y protección;

e) controlar que el Departamento de Planificación de la institución universitaria, realice la determinación de las capacidades por carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto de la universidad y la

envíe en la fecha correspondiente al MES, para las universidades adscriptas al mismo;

f) aprobar las sedes para aplicar los exámenes de ingreso en coordinación con la Dirección Provincial de Educación y designar a sus jefes;

g) aprobar los miembros de los tribunales de calificación de los exámenes de ingreso donde se incluyen profesores del Ministerio de Educación y designar a los presidentes;

h) aprobar las cantidades de exámenes de ingreso que se solicitan para aplicar en la provincia;

i) exigir y controlar el cumplimiento estricto de todas las medidas de seguridad establecidas para la protección de los exámenes de ingreso, desde su recepción en la universidad hasta que culminan las calificaciones;

j) controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la explotación del sistema automatizado de ingreso a la educación superior, las medidas de protección y de seguridad informática;

k) aprobar previamente las informaciones relacionadas con el sistema de ingreso que se divulguen por los medios de difusión del territorio, así como los informes estadísticos de resultados de los exámenes de ingreso que se envíen a las instancias superiores;

l) autorizar que, una vez concluidas las calificaciones de los exámenes de ingreso, los funcionarios acreditados por la Dirección Provincial de Educación realicen el diagnóstico de los resultados obtenidos en las asignaturas;

m) refrendar las listas de matrícula aprobadas por el Director Provincial de Educación con las carreras otorgadas a los estudiantes seleccionados con ingreso directo a la educación superior; por instituciones de educación superior y carreras en las que aparecen relacionados los estudiantes con la carrera otorgada. Preservando su responsabilidad, puede delegar que el secretario ejecutivo las firme;

n) dirigir y controlar las inspecciones de la Comisión de Ingreso Provincial a los procesos relacionados con la matrícula y las secretarías docentes en las instituciones de educación superior radicados en la provincia;

o) crear comisiones o convocar a los funcionarios que corresponda para investigar presuntas violaciones de las normas y procedimientos del sistema de ingreso a

la educación superior, atribuidas a los funcionarios que integran el sistema en la provincia. Si procediera, puede revocar el otorgamiento indebido de plazas para acceder a la educación superior, ofreciendo una explicación personal y oportuna a los estudiantes afectados por la medida y a sus padres;

p) autorizar a matricular el primer año de la carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto o torgado en la provincia donde reside, al estudiante que no la haya matriculado antes de la sexta semana del curso escolar, por motivo de cambio de domicilio o por causas personales o familiares impostergables, previa coordinación con el posible centro de destino. La condición de becario es facultad del centro que lo recibe, según sus capacidades;

q) autorizar al estudiante con carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto asignado en cualquier tipo de curso, que no pueda matricular en el año correspondiente por causas que a su juicio considere excepcionalmente justificadas, a matricular en el curso escolar siguiente en la misma carrera o programa, y tipo de curso. De no haber matrícula en primer año del curso diurno, el caso se consulta a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES;

r) autorizar la reorientación de estudiantes con carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto o torgado, hacia otra plaza, acorde a las regulaciones establecidas en el sistema de ingreso a la educación superior cuando la carrera o programa otorgado no puede abrir ese curso;

s) aplazar la matrícula en la carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto o torgada, a los estudiantes que no acepten reorientarse o su valor escalafonario no se lo permita hacia otra de su interés, para el curso escolar siguiente y por una sola vez, cuando la carrera o programa otorgada no puede abrir ese curso;

t) autorizar el ingreso directo en el curso escolar inmediato al otorgamiento de la plaza, a los concursantes egresados de la Enseñanza Técnico Profesional no aptos para el SMA, con plaza otorgada en el curso diurno, que acrediten haber cumplido como mínimo un año de servicio social como técnico medio. Cuando se trate de egresados aptos para el Servicio Militar deberán presentar documento del Comité Militar Provincial confirmando que no serán llamados al SMA;

u) otorgar plaza en otra carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, a los jóvenes que, con carrera otorgada en curso por encuentros, son llamados al SMA antes de matricular y al concluirlo e incorporarse no existe matrícula en primer año de la plaza obtenida;

v) aprobar que los estudiantes de preuniversitario que no puedan presentarse a ninguna de las convocatorias de los exámenes de ingreso en su año de graduación, puedan realizar los exámenes en el curso escolar siguiente con la categoría de "autorizados", siempre que a su juicio considere las causas excepcionalmente justificadas;

w) aplazar la matrícula a los estudiantes que no realizan la tarea socialmente útil en el curso escolar que les corresponde, cuando se comprueban causas no imputables a su responsabilidad;

x) autorizar que los estudiantes discapacitados egresados de los preuniversitarios, que no aprueben los exámenes de ingreso en su año de graduación, tengan una nueva oportunidad para realizarlos en el curso siguiente; y

y) otras atribuciones que le otorgue el Ministro de Educación Superior, el Director General de Pregrado o el Director de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio.

ARTÍCULO 42. Cuando al Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial no le sea posible dar solución a situaciones que le presenten, remitirá los antecedentes al Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, con los elementos necesarios para su análisis.

SECCIÓN CUARTA

Del Secretario Ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial

ARTÍCULO 43. El Secretario Ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial tiene como función principal planificar, organizar, ejecutar y controlar las tareas del ingreso a la educación superior en la provincia, según los principios, normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, acorde a la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del MES, en cumplimiento del cronograma de actividades para cada curso escolar.

ARTÍCULO 44. El Secretario Ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial se subordina directamente al Rector Presidente y tiene las atribuciones siguientes:

a) Representar al Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial cuando este no pueda participar en actividades relacionadas con el ingreso a la educación superior;

b) organizar la creación de las comisiones de ingreso en los municipios, orientar y controlar su trabajo;

c) organizar y controlar que mediante los medios de difusión territoriales y otras víasse informe a la población, de manera oportuna y adecuada, sobre las principales normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior y las actividades fundamentales planificadas para cada curso escolar;

d) participar junto al Departamento de Planificación de la universidad en la determinación de las capacidades de la universidad por carreras y programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto para el nuevo ingreso, con la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social en el levantamiento de la demanda de capital humano calificado de nivel superior y en el análisis del proyecto de plan de ingreso a la educación superior;

e) organizar, ejecutar y controlar la explotación del sistema automatizado de ingreso a la educación superior, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos para su uso, las medidas de protección y de seguridad informática;

f) coordinar con las instituciones de educación superior, y en caso que corresponda con los OACE demandantes, la realización de las pruebas de aptitud o instrumentos de evaluación de aquellas carreras o programas de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto que lo requieren, controlando que se cumplan los procedimientos establecidos para su realización.

g) organizar, coordinar y controlar el cumplimiento de las medidas de seguridad normadas para la protección de los exámenes de ingreso, desde su recepción en la universidad hasta que terminan las calificaciones;

h) organizar, ejecutar y controlar la solicitud de plazas en la educación superior; la solicitud de los módulos de exámenes; la aplicación de los exámenes en las sedes; su calificación en anonimato por los tribunales; la publicación de las calificaciones; la atención a las reclamaciones y el otorgamiento de plazas mediante el sistema automatizado, cumpliendo los plazos planificados, las

normas y procedimientos establecidos y en estrecha coordinación con los organismos e instituciones correspondientes en la provincia;

i) refrendar las listas de matrícula por instituciones de educación superior, en las que aparecen relacionados los estudiantes refiriendo carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto otorgada, cuando el Rector Presidente le delegue esta atribución o en situaciones excepcionales por orientación del Director de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio;

j) informar al Comité Militar Provincial la relación de varones que tienen plaza otorgada en el curso diurno, y los que no ingresan a la educación superior, así como los que obtengan carreras o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto que, por decisión de la dirección del país, su ingreso sea directo en el curso escolar posterior inmediato al otorgamiento de la plaza, a fin de que el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias les aplique lo establecido para el llamado al SMA en la condición de diferidos;

k) organizar y coordinar con las instituciones de educación superior, u otras entidades de la provincia, el cumplimiento de la tarea socialmente útil de los varones que tienen carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto otorgada y no son llamados al SMA;

l) procesar y entregar a las instancias autorizadas la información estadística sobre el proceso de ingreso a la educación superior, previa aprobación del Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial;

m) organizar y ejecutar las inspecciones a la matrícula de nuevo ingreso y los procesos que se realizan en las secretarías generales y docentes de las instituciones de educación superior radicados en la provincia;

n) orientar y controlar la ejecución de las tareas y actividades que se realizan en los preuniversitarios, relacionadas con el sistema de ingreso en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y el cronograma de ingreso vigente para cada año; y

o) otras atribuciones que le asigne el Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial o el Director de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio.

SECCIÓN QUINTA

Especialistas de la Comisión de Ingreso Provincial

ARTÍCULO 45.1. Los especialistas de la Comisión de Ingreso Provincial se subordinan directamente al Secretario Ejecutivo.

2. Sus funciones y atribuciones principales son las siguientes:

a) Participar en la planificación, organización, ejecución y control de las tareas del sistema de ingreso, asumiendo la realización de aquellas que le sean asignadas por el Rector Presidente y el Secretario Ejecutivo, o en casos excepcionales por el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, en cuyo desempeño actuará según los principios, normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, acorde a la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del MES, en cumplimiento del cronograma de actividades para cada curso escolar;

b) participar en la organización y realización de las inspecciones a los procesos relacionados con la matrícula en las instituciones de educación superior radicados en la provincia; y

c) representar al Secretario Ejecutivo cuando este no pueda participar en actividades relacionadas con el ingreso a la educación superior o asumir sus funciones y atribuciones en caso necesario.

SECCIÓN SEXTA

Del metodólogo de ingreso en las universidades

ARTÍCULO 46. El Rector de cada universidad puede designar un metodólogo para atender las tareas del sistema de ingreso al nivel de la universidad, según la estructura y plantilla del centro.

ARTÍCULO 47. El metodólogo de ingreso de la universidad tiene las funciones siguientes:

a) Organizar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las tareas del cronograma de actividades de ingreso a la universidad, coordinando la participación de los directivos de las facultades y filiales universitarias;

b) controlar en las secretarías docentes el cumplimiento de las normas para la matrícula de estudiantes de nuevo ingreso;

c) cooperar en la organización de actividades de orientación vocacional e información profesional que realice la universidad con los centros de estudios del nivel medio superior;

d) controlar el proceso de preparación y formación a los estudiantes que forman parte del colegio universitario;

e) organizar la realización de las pruebas de aptitud a los estudiantes de la provincia interesados en cursar las carreras o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto con requisitos, controlando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para su aplicación, calificación, selección y aprobación de los aspirantes e información de los resultados;

f) organizar y controlar el cumplimiento de la tarea socialmente útil de los varones con carrera otorgada ubicados en la universidad; y

g) participar en la organización y realización de las actividades de atención a los varones que cumplen el SMA en la condición de diferidos; así como, a los estudiantes que cursan el duodécimo grado en la universidad.

SECCIÓN SÉPTIMA

Atención al sistema de ingreso en los institutos preuniversitarios

ARTÍCULO 48. Para la atención a las tareas del ingreso a la educación superior, en los institutos preuniversitarios se crea la estructura más conveniente acorde a las características de la provincia.

ARTÍCULO 49. Los secretarios docentes y otros responsables designados a ese nivel tienen como función principal organizar y coordinar dichas tareas, para lo cual deben:

a) Ejecutar y controlar el cumplimiento del cronograma de actividades en los plazos previstos, cumpliendo los principios, normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente;

b) informar de manera oportuna y adecuada a los estudiantes y sus tutores sobre las actividades planificadas, así como las normas y los procedimientos establecidos para los procesos;

c) ofrecer toda la colaboración necesaria a la organización estudiantil cuando esta realice el proceso de aval de los estudiantes que aspiran ingresar a la educación superior, velando por su transparencia y justeza;

d) confeccionar y entregar a las instancias correspondientes, con la calidad requerida y en las fechas previstas, la información relacionada con el ingreso a la educación superior de los estudiantes;

e) promover la realización de actividades de orientación vocacional e información profesional a los estudiantes, en coordinación con los organismos de la producción, los servicios y las instituciones de educación superior; y

f) garantizar que en la planilla de solicitud de ingreso de los estudiantes se les registre el domicilio permanente inscrito en su carné de identidad; la veracidad de los datos que contiene y el correcto cálculo del índice académico.

CAPÍTULO IV

NORMAS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS EXÁMENES DE INGRESO

ARTÍCULO 50. Los requisitos de idoneidad que deben cumplir los profesores que se propongan para participar en la revisión o elaboración de los temarios de los exámenes de ingreso, en cualquiera de las etapas planificadas, son los siguientes:

a) Tener reconocido prestigio académico en su especialidad, avalado por sus conocimientos de la materia, años de experiencia en la docencia y la categoría docente alcanzada;

b) ser reconocidos como una persona de probada integridad ética y moral en su ámbito laboral y social;

c) no tener familiares que aspiren a realizar exámenes de ingreso en ese año;

d) no ejercer como repasadores particulares, ni realizar actividades de repasos en los centros docentes; y

e) aceptar las normas establecidas para el desempeño de su labor.

ARTÍCULO 51.1. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES designa los funcionarios responsables de coordinar y controlar la organización y el aseguramiento técnico material de todo el proceso en sus diferentes etapas.

2.La institución donde los profesores trabajan en la elaboración de los exámenes garantiza el aseguramiento de los recursos técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de esta actividad en condiciones adecuadas.

ARTÍCULO 52.1. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, coordina la selección de un profesor por asignatura que actuará como responsable técnico durante todo el proceso de elaboración de los exámenes de ingreso.

2.Los responsables técnicos por asignaturas designados seleccionan los temarios y sus respectivas claves de calificación, por cada asignatura, de la reserva no publicada.

3.En la segunda y tercera etapa se designa un profesor responsable del colectivo de asignatura para organizar las tareas a ejecutar garantizando que se cumplan las funciones previstas, según la metodología establecida y en los plazos previstos.

ARTÍCULO 53.1. A los profesores se le entregan los materiales necesarios para trabajar y están obligados a cumplir las instrucciones que reciban para preservar el secreto de su labor.

2.Las principales medidas de seguridad son las siguientes:

a) diariamente se controlará la asistencia de los profesores mediante un registro de firmas;

b) el equipo de profesores de cada asignatura trabajará en la elaboración de los temarios, claves de calificación y las normas necesarias para este proceso en locales separados, que tengan condiciones de seguridad y privacidad. El acceso a estos locales estará controlado y limitado sólo al personal autorizado. Las llaves estarán controladas y protegidas;

c) al local de trabajo no se entra con artículos personales, tales como bolsos, carteras o similares; teléfonos celulares; dispositivos informáticos de propiedad personal; libretas, agendas o similares. Se habilitará un local seguro donde los profesores puedan guardar los artículos de uso personal;

d) los únicos dispositivos informáticos que los profesores pueden tener en el local de trabajo son los que les sean entregados para realizar su labor;

e) los medios para trabajar, (carpeta con hojas foliadas, memoria digital, temarios de años anteriores y otros) se entregan al profesor responsable del equipo en una maleta cerrada y sellada. Al terminar el trabajo cada día, este profesor

devuelve la maleta cerrada y sellada al funcionario designado, la que se guarda en la Oficina de Control de la Información Clasificada correspondiente, con estrictas medidas de seguridad;

f) todo lo que sea necesario escribir en papel se realiza en las hojas foliadas habilitadas para ello, de las cuales se controlará la cantidad de folios que tienen;

g) el uso de los medios de cómputo se regulará según las características técnicas de los equipos que se utilicen, de modo que se preserve el secreto del trabajo realizado diariamente. Las memorias digitales estarán identificadas y controladas; y

h) según las características del trabajo a realizar en cada etapa, la autoridad competente definirá la cantidad de profesores que participan, ya sea en tríos, dúos o de manera individual.

ARTÍCULO 54. El primer día de trabajo los profesores serán informados de las normas establecidas y firmarán el Acta de Compromiso (**Anexo No.I**), que los impone de las obligaciones que adquieren al trabajar en la tarea asignada y la responsabilidad legal y moral que asumen.

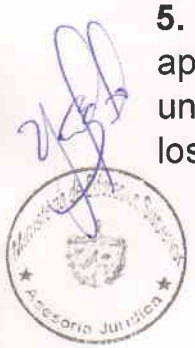
ARTÍCULO 55.1. Los temarios de exámenes se confeccionan tomando como base los contenidos de los programas oficiales del Ministerio de Educación, para la enseñanza de las asignaturas Matemática, Español e Historia de Cuba en la educación media superior.

2.Las preguntas y ejercicios se redactan de manera asequible para los egresados de ese nivel de educación.

3.Todos los temarios que se elaboren deberán tener similar nivel de rigor y laboriosidad para quienes los solucionarán, permitiendo que cualquiera de ellos sea seleccionado para una u otra convocatoria de examen, lo que solo será conocido por quienes corresponda y en el momento apropiado.

4. Las claves de calificación deben ser lo más precisas y flexibles posibles.

5. A fin de preservar la máxima calidad en los principios metodológicos que se apliquen para elaborar las preguntas y ejercicios de cada asignatura, se organiza un sistema de oposición para su análisis por otros profesores diferentes a los que los confeccionaron inicialmente.



ARTÍCULO 56.1. Los profesores que participan en cualquiera de las etapas de elaboración de los temarios de exámenes y sus claves, tienen la obligación de desarrollar las posibles soluciones o respuestas de los ejercicios y preguntas que puedan dar quienes examinan, con el objetivo de comprobar que no haya contradicciones entre preguntas y respuestas, imprecisiones u otros errores de contenido o metodológicos.

2.Los profesores que dirigen los equipos de trabajo de las asignaturas son los máximos responsables de garantizar el cumplimiento de esta tarea, exigiendo y controlando que los profesores dejen constancia escrita de esta labor.

ARTÍCULO 57. Una vez concluida la confección de los temarios y claves de los exámenes, estos se guardan, debidamente protegidos, en la Oficina de Control de Información Clasificada del MES, en lo adelante OCIC-MES.

ARTÍCULO 58. Todo el personal que participa en el proceso de elaboración de los exámenes de ingreso o que esté relacionado con las tareas de aseguramiento y control, está en la obligación de informar a su jefe inmediato superior o al órgano de control correspondiente, sobre cualquier intento de indagación o soborno por parte de personas que pretendan obtener información del contenido de los exámenes, sobre quiénes los elaboran, lugar donde se guardan, fecha y medios de reproducción o transportación, entre otras informaciones clasificadas.

ARTÍCULO 59. En la Primera etapa: Selección de temarios de la reserva no publicada, se realizarán las tareas siguientes:

a) El responsable técnico designado por asignatura, revisa la reserva de temarios de exámenes de ingreso no publicados y selecciona la cantidad que se le indique;

b) el criterio fundamental para seleccionar los temarios, en formato digital, es que podrían ser aplicados en cualquiera de las convocatorias;

c) los temarios de exámenes y sus claves de calificación asociadas que sean seleccionados, se guardan solo en formato digital en una carpeta debidamente identificada y protegida, que se custodia en la OCIC-MES; y

d) también se deben seleccionar, identificados como "otros documentos afines", las Instrucciones al Tribunal, Orientaciones y Metodología de Ortografía y las Instrucciones a los estudiantes, a fin de actualizarlos.

ARTÍCULO 60. En la segunda etapa: Certificación de que los exámenes y claves no contienen imprecisiones ni errores, después de hacer correcciones en caso necesario, se realizarán las tareas siguientes:

a) Previamente el director de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio, selecciona un número determinado de profesores por asignatura, procedentes de uno o varias instituciones del MES, a quienes se entregan los temarios y claves seleccionados en la primera etapa, en formato digital y que ellos imprimen para su uso de trabajo;

b) en cada asignatura los temarios se distribuirán equitativamente entre los profesores. Al terminar la primera revisión los temarios se intercambian, de modo que cada uno de ellos sea revisado por dos profesores. Como constancia de esta revisión quedarán las respuestas a cada una de las preguntas. Este sistema es de obligatorio control por los jefes de equipos;

c) la misión de los profesores es detectar imprecisiones o errores en las preguntas y ejercicios, en cuyo caso realizan las correcciones necesarias, para que el temario tenga óptima calidad;

d) los profesores están facultados para realizar modificaciones parciales o totales, es decir, pueden modificar una o más preguntas o todo el temario;

e) una vez que los profesores terminan con los temarios, procederán con igual sistema de trabajo con las claves de calificación, las que se modifican según los cambios realizados en los respectivos temarios;

f) también se actualizan los "otros documentos afines", es decir, las Instrucciones al Tribunal, las Orientaciones y la Metodología de la Ortografía, según corresponda a cada asignatura;

g) concluidas las tareas anteriores, se digitalizan los temarios, las claves de calificación y los documentos afines. Para ello, los profesores dispondrán de una laptop y una memoria externa (flash), dejando copia en ambos medios. Utilizarán como base los temarios, las claves y los documentos afines digitalizados de la versión que se les entregó inicialmente. Se crearán tres carpetas nuevas con las modificaciones realizadas, una para los temarios, otra para las claves de calificación y otra para los documentos afines;

h) posteriormente, se realiza la impresión de los temarios modificados, sus claves de calificación y los documentos afines. Todos estos documentos serán revisados por los miembros del equipo, incluido el responsable técnico de la

asignatura. Como constancia de la revisión los profesores firmarán cada una de las hojas utilizadas; y

i) finalmente se confecciona el documento Certificación de Calidad (**Anexo No. II**).

ARTÍCULO 61. En la tercera etapa: Certificación por metodólogos del Ministerio de Educación de que los exámenes y claves no contienen imprecisiones ni errores, se realizarán las tareas siguientes:

a) Previo al inicio de esta etapa la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio, coordina con el Ministerio de Educación la designación de un número de metodólogos para analizar los temarios y claves de calificación de cada asignatura;

b) la misión de los metodólogos del Ministerio de Educación es comprobar que los temarios de exámenes no tengan imprecisiones o errores, de ser así lo certificarán. En caso de tenerlas dejarán escritas sus recomendaciones, sin realizar modificaciones en los temarios y claves;

c) a los metodólogos del Ministerio de Educación se les entregan en formato impreso, los temarios y las claves resultantes del trabajo realizado en la etapa anterior;

d) en cada asignatura los temarios se distribuirán equitativamente entre los metodólogos. Al terminar la primera revisión los temarios se intercambian, de modo que cada uno sea revisado por dos metodólogos. Como constancia de esta revisión quedarán las respuestas a cada una de las preguntas del temario, bajo la firma del profesor que las respondió. Este sistema es de obligatorio control por los jefes de equipos, para cumplir la misión encomendada;

e) a continuación, revisan las claves y dejan constancia escrita de las observaciones realizadas a estas;

f) los temarios y claves, con las sugerencias de los metodólogos del Ministerio de Educación, se guardan en carpetas diferentes identificadas como Temarios y claves analizados por los metodólogos de dicho Ministerio; y

g) las recomendaciones de los metodólogos pasarán a la etapa siguiente para la revisión por los responsables técnicos de las asignaturas.

ARTÍCULO 62. En la cuarta etapa: Organización de los temarios por los responsables técnicos de las asignaturas, se realizarán las tareas siguientes:

a) los responsables técnicos de las asignaturas conocerán las recomendaciones de los metodólogos del Ministerio de Educación y solucionarán los ejercicios de cada temario, analizando las posibles respuestas. Esta tarea es de obligatorio cumplimiento para detectar posibles imprecisiones o errores;

b) posteriormente revisan las claves de calificación;

c) también revisarán las Instrucciones al Tribunal, las Orientaciones y Metodología de Ortografía, según corresponda a cada asignatura;

d) de considerarlo necesario, los responsables técnicos de las asignaturas pueden realizar modificaciones en los temarios, claves y otros documentos afines, las que se hacen en formato digital, todo lo cual se guarda en carpetas diferentes, que quedan identificadas como temarios, claves y documentos afines aprobados por los responsables técnicos de las asignaturas;

e) se obtendrán copias impresas de los temarios, claves y documentos afines, las que serán avaladas con la firma de los responsables técnicos de las asignaturas, y

f) por último, del conjunto de temarios analizados, el responsable técnico de cada asignatura recomienda aquellos que considere los mejores para aplicar en cualquiera de las convocatorias de exámenes establecidas, de lo cual se deja constancia escrita y con su firma.

ARTÍCULO 63. En la quinta etapa: Selección e impresión de los temarios, se realizarán las siguientes tareas:

a) se seleccionan los temarios que se utilizarán en cada convocatoria y los que se mantienen de reserva;

b) se reciben en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio la cifra de módulos de exámenes a imprimir por provincia y por asignaturas; y

c) los exámenes seleccionados se codifican para su lectura por las impresoras y se llevan a la imprenta.

ARTÍCULO 64.1. En la sexta etapa: Reproducción y distribución de temarios, claves y otros documentos, la reproducción de los temarios de exámenes, las claves de calificación y otros documentos afines se realizará en una imprenta de absoluta seguridad, para lo cual se ejecutan las tareas siguientes:

a) se aprobará la reproducción de los temarios de exámenes, las claves de calificación y otros documentos afines, acorde con las solicitudes recibidas de cada CIP;

b) se tendrá en cuenta que la organización del sistema de trabajo tiene las fases de: impresión, control de calidad de los documentos impresos, contar y recontar documentos antes de ensobrarlos, ensobrado, embalaje, almacenamiento y distribución; y

c) la distribución se realizará por los mecanismos oficiales establecidos para ello.

2.El proceso antes descrito se ejecuta según las fechas del cronograma establecido por la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

CAPÍTULO V

NORMAS DEL INGRESO Y EL OTORGAMIENTO DE PLAZAS EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL CURSO DIURNO

SECCIÓN PRIMERA

Ingreso a carreras universitarias

ARTÍCULO 65.1. El plan de ingreso es provincial y público.

2.Lo elabora y emite el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y se divulga en las instituciones donde los aspirantes solicitan las carreras.

ARTÍCULO 66.1. Para acceder al curso diurno el mejor derecho lo obtiene el aspirante que se presenta y aprueba los exámenes de ingreso, aunque presentarse y aprobar no sea requisito exclusivo para obtener una carrera.

2.Las asignaturas a examinar son Matemática, Español e Historia y se considera aprobado en ellas al aspirante que alcance sesenta (60) puntos en adelante.

ARTÍCULO 67. El estudiante que rebase la cifra de veinte (20) errores ortográficos referidos a uso de tildes y cambio, omisión o adición de letras, en cualquiera de los tres (3) exámenes, se considerará descalificado.

ARTÍCULO 68.1. Los aspirantes a carreras con requerimientos especiales se ordenarán atendiendo a los resultados que alcancen en el proceso de selección a partir de las pruebas de aptitud.

2.Los estudiantes seleccionados solo tendrán que aprobar los exámenes de aptitud correspondientes para obtenerlas.

3.Las carreras son:

a) Arte Teatral, Música, Artes Visuales, Arte Danzario, Artes de la Conservación del Patrimonio Cultural y Arte de los Medios de Comunicación Audiovisual, los instrumentos se aplicarán en las filiales de Camagüey, Holguín y Santiago de Cuba para los perfiles que se estudian en estas y el resto en la Universidad de las Artes.

b) Relaciones Internacionales: los instrumentos se aplicarán en las provincias donde existen plazas aprobadas en el plan que emite el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. En el caso de las provincias de Pinar del Río, Artemisa, Mayabeque, La Habana y Matanzas el proceso se realiza en el Instituto Superior de Relaciones Internacionales siempre y cuando las condiciones lo permitan. Como parte del proceso, es requisito obligatorio tanto para hembras como para varones la realización del SMA en la unidad especial de la frontera en Guantánamo. El proceso de selección se hace una sola vez. Si el aspirante hizo el proceso y no se le pre otorgó, no se autoriza repetir el proceso.

c) Periodismo: los instrumentos se aplicarán en las universidades donde se cursa la carrera. El centro rector elaborará instrumentos de comprobación, de compromiso y de pertenencia del aspirante con la carrera.

ARTÍCULO 69.1. El centro rector de cada una de estas carreras es responsable de:

a) Controlar la calidad de todo el proceso, de la elaboración de los instrumentos de evaluación, de la divulgación y de la transparencia del mismo;

b) cuando existan aspirantes y plazas en varias provincias, el centro rector es responsable de dirigir la distribución del instrumento de evaluación a las universidades correspondientes, observando rigurosamente las medidas de protección y control;

c) al terminar el proceso el centro rector de cada una de estas carreras es el responsable de enviar a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES

las listas de los estudiantes aprobados y la valoración del proceso, en la fecha que se indique en el cronograma de ingreso.

2.Se podrá aprobar por el Ministro de Educación Superior otras particularidades de acceso a carreras a partir del cumplimiento del SMA.

ARTÍCULO 70.1. El otorgamiento de plazas se realiza a través del Sistema de Gestión del Ingreso a la Educación Superior, en lo adelante SIGIES, en el cual cada vía de ingreso tiene su plan de plazas propio y los aspirantes compiten entre los de una misma vía por el plan correspondiente.

2.Elsistema ordena a los aspirantes según su valor escalafonario y en ese orden va asignando las plazas dentro de cada vía según el plan aprobado para la misma y las opciones solicitadas por cada estudiante, solo pasa al próximo aspirante cuando haya recorrido las diez(10) opciones del estudiante buscando la plaza que le corresponde.

ARTÍCULO 71. Cuando dos (2) o más estudiantes tienen igual puntuación en el escalafón de otorgamiento dentro de cualquier vía de ingreso y solo queda una plaza de la carrera que ellos solicitan, se otorgan tantas plazas extras, como estudiantes obtengan esa condición.

ARTÍCULO 72. En el proceso de otorgamiento de plazas, los resultados en los exámenes posibilitan el ordenamiento de los aspirantes para realizar el otorgamiento de carreras:

a) Primero: se otorgan a los aprobados en los exámenes de ingreso de cada una de las vías;

b) Segundo: a los desaprobados en los exámenes de ingreso;

c) Tercero: a los estudiantes de preuniversitario, que no se presenten a los exámenes de ingreso en el año de su graduación, siempre que queden plazas sin cubrir;

d) Cuarto: a los técnicos medios, los egresados de la Facultad Obrero Campesina, los graduados de doce grados en cursos anteriores y otros que considere la Comisión de Ingreso Provincial Siempre que queden plazas sin cubrir.

ARTÍCULO 73. Los varones que obtengan plaza en la educación superior para el curso diurno se les difieren el SMA, a catorce (14) meses y si resultaran no aptos FAR, cumplirán ese periodo de tiempo en una labor socialmente útil.

ARTÍCULO 74. Para los egresados de las Escuelas Militares Camilo Cienfuegos y las aspirantes del Servicio Militar Femenino Voluntario, los exámenes de ingreso a la educación superior serán elaborados, aplicados y calificados por especialistas del Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias.

ARTÍCULO 75.1. A los aspirantes que no alcancen plaza en el curso diurno se les podrá ofertar las plazas del curso por encuentros que no hayan sido cubiertas.

2.El Rector de la universidad será responsable de ordenar a estos estudiantes e incluir alguna otra carrera si existiera un justificado déficit de la misma en el territorio.

SECCIÓN SEGUNDA

Ingreso a programas de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto

ARTÍCULO 76. A partir de la solicitud que realizan los OACE otras entidades nacionales al MES, la Dirección de Formación de Profesionales de Pregrado del MES aprueba para cada curso académico los programas de formación de técnicos superiores del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, los tipos de curso (diurno y por encuentros) en que pueden ofrecerse y las instituciones de educación superior donde pueden ejecutarse, de acuerdo con las condiciones con que cuentan para su apertura.

ARTÍCULO 77.1. Con la información anterior y la demanda de los organismos y otras entidades nacionales, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en coordinación con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, elabora y emite el plan de plazas para el Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto y la vinculación territorial de cada programa con las instituciones de educación superior del propio organismo, así como de Ciencias Médicas y de Escuela de Formación de la Aduana General de la República.

2.De esta manera responde al procedimiento para la planificación de la formación y distribución del capital humano calificado, a partir de las solicitudes de los organismos, los programas aprobados y las capacidades en las universidades, tanto para la modalidad de curso diurno, como del curso por encuentro.

ARTÍCULO 78.1. Tienen derecho a aspirar al Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto en el curso diurno, todas las personas naturales residentes en la República de Cuba que acrediten ser graduados de la enseñanza media superior, hasta los veintiocho (28) años de edad como máximo.

2.Los organismos que necesiten ofrecer continuidad de estudios por esta vía a sus estudiantes tendrán prioridad, siempre y cuando realicen la demanda en el tiempo establecido.

3.La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES podrá aprobar plazas al evaluar situaciones personales, socioeconómicas y de salud de casos que se presentan a esta instancia y así lo ameriten:

4.Solo en los casos en que exista mayor cantidad de aspirantes que de plazas, se aplicará algún indicador, requerimiento o instrumento para ordenar el acceso de los aspirantes a cada programa de formación.

ARTÍCULO 79. Al otorgar los programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto que se ejecutarán en curso diurno, los aspirantes se ordenarán por el siguiente orden de prioridad:

a) los aprobados en los exámenes de ingreso que solicitaron estos Programas dentro de sus diez (10) opciones, a través del Sistema de Gestión del Ingreso a la Educación Superior Automatizado;

b) los estudiantes de preuniversitario que en el año de su graduación desaprobaron los exámenes de ingreso, ordenados según el escalafón obtenido;

c) los estudiantes de preuniversitario que en el año de su graduación no se presentaron a los exámenes de ingreso y se ordenarán según el índice académico del preuniversitario;

d) los técnicos medios, los egresados de la Facultad Obrero Campesina, los graduados de doce grados en cursos anteriores, así como otros que considere la Comisión de Ingreso Provincial y se ordenan con la aplicación de algún indicador, requerimiento o instrumento pertinente, transparente, que posibiliten la evidencia escrita, reclamables y cuyos resultados puedan ser publicados. Para determinarlos se contará con la opinión del organismo demandante de la formación en los casos pertinentes, siempre que queden plazas sin cubrir.

ARTÍCULO 80. Los estudiantes varones que obtengan plaza en algún programa de formación al Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto en el curso diurno, siempre que sea posible y lo determine el MINFAR, serán diferidos al SMA y las listas serán entregadas al Comité Militar Provincial por el secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial.

ARTÍCULO 81. En el caso de los varones que matriculan programas de formación en el curso por encuentros, cuando sean llamados por las FAR al SMA se incorporan al cumplimiento de dicho deber por dos (2) años y se les otorga de oficio licencia de matrícula por el tiempo que se encuentre en esta actividad.

ARTÍCULO 82. Los graduados en el Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto podrán presentarse por la vía de concurso para optar por el estudio de carreras universitarias en el curso diurno.

ARTÍCULO 83. Los estudiantes que ingresan a los programas de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto forman parte de la matrícula universitaria y a los efectos estadísticos se utiliza el modelaje establecido para la Educación Superior.

ARTICULO 84. Las secretarías generales y docentes registrarán toda la información relativa al Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto por los procedimientos establecidos para la educación superior.

ARTÍCULO 85. El diploma que acredita los estudios terminados en el Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto será emitido por cada institución de Educación Superior, cumpliendo con las normas y exigencias de diseño y formato establecidas en la Resolución No. 154 del 28 de diciembre de 2018 emitida por esta autoridad.

SECCIÓN TERCERA

Particularidades en el proceso de ingreso, según la vía de ingreso a la educación superior

ARTÍCULO 86.1. Para cada proceso de ingreso a la educación superior el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, oído el parecer de los organismos formadores y demás organismos del Estado, actualiza y emite las vías de ingreso a la educación superior; al unísono elabora y emite un plan de plazas provincial para cada una de las vías de ingreso a la educación superior.

2.Los aspirantes de cada vía de ingreso compiten entre ellos por las plazas de su provincia.

SECCIÓN CUARTA

Estudiantes que egresan del preuniversitario en el curso académico que se realiza el proceso

ARTÍCULO 87. El proceso de solicitud y otorgamiento de plazas al curso diurno para los estudiantes egresados de los institutos preuniversitarios, en su año de graduación, se realiza teniendo en cuenta las siguientes normas principales:

a) los estudiantes optan por las carreras o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, de un plan de plazas provincial, propio para esta vía de ingreso;

b) para otorgar las plazas los estudiantes son incluidos en el escalafón de la provincia de residencia, independientemente del territorio donde cursen estudios o realicen los exámenes de ingreso;

c) se considera como provincia de residencia la inscrita en su carné de identidad como domicilio permanente, en el momento de llenar boleta para el proceso de ingreso a la educación superior en el curso escolar de su graduación como bachiller. Corresponde a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES autorizar la solicitud de plazas en la educación superior por el plan de plazas de otra provincia, cuando el cambio de domicilio es posterior al llenado de la boleta y existan causas excepcionales y justificadas.

ARTÍCULO 88.1. En el proceso de otorgamiento de plazas a una carrera universitaria o a un programa de la Educación Superior de Ciclo Corto para estudiar en curso diurno, los estudiantes egresados de los institutos preuniversitarios, se ordenan en un escalafón provincial, confeccionado con la cifra resultante al sumar el cincuenta por ciento (50%) del índice académico del bachillerato, y el cincuenta por ciento (50%) del promedio de las calificaciones de los exámenes de ingreso.

2.Los aspirantes no presentados a los exámenes de ingreso compiten por el índice académico.

ARTÍCULO 89. Los estudiantes de preuniversitario que en su año de graduación hayan decidido no presentarse a los exámenes de ingreso, llenarán la planilla de solicitud con sus opciones previo al inicio del procesamiento correspondiente de acuerdo a las plazas que queden sin cubrir.

ARTÍCULO 90.1. Las direcciones universitarias y de las facultades, en coordinación con la universidad rectora por vinculación territorial de cualquier

carrera deficitaria en su territorio, podrán convocar a eventos provinciales, regionales y nacionales, impulsando la búsqueda de talentos y premiar a los ganadores con el otorgamiento de una carrera correspondiente al tema del evento, eximiéndolo de los exámenes de ingreso.

2.Las carreras y la cifra de plazas a ofertar en cada evento serán coordinadas con el secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial y aprobadas por su presidente, en consulta con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

SECCIÓN QUINTA

Hijos de funcionarios en el exterior del país

ARTÍCULO 91. Los descendientes de funcionarios cubanos, diplomáticos y de otras misiones oficiales que están con sus padres en el exterior, para ingresar a la educación superior en Cuba, en cualquier carrera que soliciten en curso diurno, deberán realizar con carácter obligatorio los exámenes de ingreso correspondientes y refrendar todos los estudios realizados de preuniversitarios o parte de ellos en el extranjero, a pesar de haber culminado su formación de bachiller en nuestro país.

ARTÍCULO 92.1. En el caso de los estudiantes que aspiran a carreras que se obtienen por pruebas de aptitud, o con requerimientos especiales, luego de ser seleccionados, no tendrán que someterse a los exámenes de ingreso.

2.Aquellos estudiantes que aspiren a la carrera de Relaciones Internacionales, deben entregar la planilla que fundamenta el Aval, firmada por el embajador o responsable de la misión en el exterior, así como por las organizaciones políticas del lugar donde convivió en caso de que la hubiera.

3.Los aspirantes que se encuentren en esta condición podrán presentarse a las pruebas de ingreso en el año en que regresan del exterior, en una de las dos (2) convocatorias de exámenes.

ARTÍCULO 93. Si el estudiante considera que no está debidamente preparado para presentarse a los exámenes de ingreso en el año en que regresa del exterior, podrá optar por presentarse al año siguiente con las opciones de insertarse en el duodécimo grado en un preuniversitario o, en los cursos de preparación para el ingreso organizados por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 94. Los aspirantes serán ordenados por los resultados en los exámenes de ingreso, quienes deben entregar en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, con un mes de antelación al inicio de los exámenes, los siguientes documentos:

a) carta del ministerio u organismo correspondiente firmada por el viceministro como constancia de la misión oficial realizada por los padres en compañía de los hijos, y los estudios realizados por estos en el exterior;

b) certificación del grado de preuniversitario terminado en el exterior, legalizado por el Cónsul del país donde se encontraban y homologada por el Ministerio de Educación de la República de Cuba;

c) carné de identidad actualizado; y

d) planilla de solicitud de carreras en la que podrán incluir hasta diez(10) opciones.

ARTÍCULO 95.1. El otorgamiento de plazas lo realiza una comisión presidida por el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES y a partir de los siguientes requerimientos:

a) El ordenamiento según los resultados en los exámenes de ingreso;

b) cuando coincidan las solicitudes de carreras por varios estudiantes y no existan suficientes plazas, se dará prioridad a los que alcancen mayor puntuación;

c) los estudiantes interesados en carreras de requisitos adicionales, tendrán que aprobar los ejercicios correspondientes exigidos para estos grupos de carreras;

d) los interesados en la carrera de Relaciones Internacionales deberán someterse al proceso de selección al concluir el onceno grado, o sea, un año antes de concluir la enseñanza media, siempre y cuando cumplan con los parámetros establecidos para la incorporación e inicio del proceso.

2.La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES expedirá la boleta SIES-3 (**Anexo No.IV**) a los que alcancen plaza, único documento válido para oficializar la matrícula en el centro de educación superior o facultad que corresponda.

3.Del estudiante haber desaprobado los exámenes de ingreso, se le podrá ofertar carreras universitarias y/o programas de formación del Nivel de Educación

Superior de Ciclo Corto que queden disponibles y se organizan según el escalafón obtenido al promediar el resultado de los exámenes.

ARTÍCULO 96. Los estudiantes que hayan concluido el primer año, o más, de una carrera en el exterior, podrán continuar estudios superiores en Cuba sin someterse a los exámenes de ingreso, asignándoles una carrera afín siempre que sea posible.

ARTÍCULO 97. Los estudiantes a los que se refiere esta sección, también podrán optar por acceder a la educación superior en curso por encuentro o curso a distancia sometiéndose a las regulaciones establecidas para cada una de estas modalidades, sin realizar exámenes de ingreso.

SECCIÓN SEXTA

Estudiantes del Colegio Universitario

ARTÍCULO 98.1. Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales en coordinación con las direcciones provinciales de educación, son los responsables de la captación y selección de los estudiantes de preuniversitario que matricularán en el Colegio Universitario para cursar este nivel completo o parte de él en las instituciones de educación superior, con el compromiso de que al terminar el preuniversitario estudiarán la carrera elegida.

2.A estos estudiantes se les ofertarán las carreras que se determinen, de conjunto con las direcciones provinciales de educación y las direcciones provinciales de trabajo y seguridad social, fundamentalmente de ciencias básicas, pedagógicas y agropecuarias, en correspondencia con las necesidades territoriales.

3.De proponerse otro tipo de carrera tendrá que ser consultada con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

ARTÍCULO 99. Los estudiantes del Colegio Universitario seleccionados para continuar estudios en la universidad se les otorga carrera de manera directa sin someterse a los exámenes de ingreso a la educación superior.

SECCIÓN SÉPTIMA

Tratamiento a los jóvenes con discapacidad

ARTÍCULO 100. Las comisiones de ingreso provinciales son las responsables de brindar un tratamiento especial en el acto del examen a los jóvenes con discapacidad que así lo requieran, y deben tener en cuenta lo siguiente:

a) Individualizar los aspirantes con discapacidad en un local de fácil acceso y con las condiciones adecuadas;

b) a los estudiantes ciegos, con baja visión y con dificultades motoras graves, se destinarán profesores para la transcripción de las pruebas a partir del dictado de las respuestas que haga el propio estudiante. En el caso de los sordos o hipoacúsicos la comunicación se establecerá a través del intérprete en lenguaje de señas; y quedarán exceptuados del dictado de español.

c) a los estudiantes ciegos o con baja visión se les eximirá de las preguntas de geometría del examen de Matemática;

d) en el caso de estudiantes con enfermedades graves o crónicas que han estado atendidos por maestros ambulatorios y que merecen tratamiento diferenciado, las comisiones de ingreso provinciales determinarán las circunstancias en que estos realizarán los exámenes de ingreso, garantizando la transparencia y credibilidad de este proceso;

e) si el estudiante necesitara de más tiempo por las características de su limitación, se extenderá la duración del examen el tiempo que se considere necesario por las comisiones de ingreso provinciales;

f) en ningún caso se permitirá la presencia en el local de examen de padres, familiares, profesores o cualquier otra persona ajena a este proceso.

ARTÍCULO 101.1. Los jóvenes con discapacidad provenientes de la fuente de preuniversitario podrán solicitar las plazas que se ofrecen en el plan para esta fuente de ingreso.

2.Las personas con discapacidad que aspiran ingresar en las carreras de artes, en cualquiera de los tipos de cursos establecidos, deben aprobarlos exámenes de aptitud requeridos.

3.La Dirección de Enseñanza Especial del Ministerio de Educación, visto y analizado con la Asociación Nacional de Ciegos de Cuba, Asociación Nacional de Sordos de Cuba y Asociación Cubana de Limitados Físico Motores, enviará a la

Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, con tres (3)meses de antelación al inicio de los exámenes de ingreso de cada año, la relación de estudiantes de preuniversitario con limitaciones especiales que se interesan por continuar estudios superiores y al menos tres(3) opciones de carreras y/o programas de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto a las que optan.

4.Las comisiones de ingreso provinciales no podrán aceptar casos remitidos desde las provincias o municipios que no estén avalados por el Ministerio de Educación y la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

5.Las asociaciones de personas con discapacidad, serán las responsables de orientar a sus afiliados y familiares sobre las normativas dictadas en el presente Manual, y contribuir con su cumplimiento.

ARTÍCULO 102. Los jóvenes con discapacidad podrán aspirar a la educación superior por la vía de concurso, y solicitar las plazas que se ofrecen para esa vía de ingreso siempre que cumplan los requisitos establecidos y estén avalados por sus asociaciones provinciales: Asociación de Ciegos, Asociación de Sordos y Asociación de Limitados Físico Motores.

ARTÍCULO 103.1. El otorgamiento de plazas se realiza, tomando como base la propuesta de solicitudes de carreras y/o programas de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto que realizan los estudiantes, aprobada por el Ministerio de Educación y refrendada por el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES y se ordenan según los resultados en los exámenes de ingreso.

2.Se crearán plazas de ser necesario atendiendo a las capacidades de las universidades y oído el parecer de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

3.Igual tratamiento se dará a los aspirantes con limitaciones especiales, que se presenten por la vía del concurso.

4.De existir algún caso o situación particular, no contemplada en estos artículos, deberá ser aprobada por la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

SECCIÓN OCTAVA

Atletas de alto rendimiento y egresados de las escuelas de deporte

ARTÍCULO 104.1. Los atletas de alto rendimiento y los egresados de las escuelas deportivas pueden optar por las carreras y/o programas de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto para curso diurno que se oferten en el plan nacional de preuniversitario o en el plan que se emite para cada una de estas vías de ingreso, una opción excluye a la otra, y compiten entre los aspirantes de la vía que seleccionen.

2.Si no obtienen ninguna de las opciones solicitadas podrá otorgárseles la Licenciatura en Cultura Física en el curso diurno o en el curso por encuentros, según las capacidades universitarias.

ARTÍCULO 105. Corresponde a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES aprobar el traslado para la Licenciatura en Cultura Física, a los atletas de alto rendimiento y egresados de las escuelas deportivas con carrera otorgada, que lo soliciten, siempre que la condición de atleta activo lo amerite y esté avalada por la Universidad de las Ciencias de la Cultura Física y el Deporte.

SECCIÓN NOVENA

Jóvenes beneficiados por la orden-18 del ministro de las FAR

ARTÍCULO 106.1. Los jóvenes beneficiados por la Orden-18 del Ministro de las FAR, realizan los exámenes de ingreso que aplica el MES.

2.Su preparación para los exámenes de ingreso se realiza mediante las Facultades Obreras Campesinas, en lo adelante FOC, en el municipio de residencia o donde prestan su servicio militar, dirigidas por la Dirección Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos del Ministerio de Educación.

3.El llenado de planilla de solicitud para el ingreso a la educación superior se realiza previa coordinación entre las comisiones de ingreso provinciales y la Dirección Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 107.1. Los jóvenes de la Orden-18 que se licencian, realizan el llenado de la planilla de solicitud para el ingreso en fecha acordada previamente con el MINFAR directamente en las comisiones de ingreso provinciales, previa notificación del MINFAR a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

2.Los que opten por la carrera de periodismo o carreras de la Universidad de las Artes, deberán realizar las pruebas de aptitud establecidas en las mismas fechas previstas en la convocatoria, junto con los que proceden de otras fuentes de ingreso.

3.Para otorgar las carreras a estos jóvenes, el sistema automatizado de ingreso, los ordena según la cifra resultante de promediar las calificaciones obtenidas en los exámenes de ingreso.

SECCIÓN DÉCIMA

Jóvenes incorporadas al Servicio Militar Voluntario Femenino

ARTÍCULO 108. Las jóvenes incorporadas al Servicio Militar Voluntario Femenino, en lo adelante SMVF, se subdividen en dos vías de ingreso: las que se presentaron a exámenes de ingreso y obtuvieron una carrera, y optan por cambiar esta por otra; y las que realizan exámenes de ingreso.

ARTÍCULO 109.1. Las jóvenes que realizan exámenes de ingreso efectúan su preparación para los exámenes organizado por el Ministerio de las Fuerzas Armadas.

2.El llenado de la planilla de solicitud para el ingreso a la educación superior lo realizan las comisiones de ingreso provincial es a partir de la propuesta de solicitudes de carreras que realizan las jóvenes, dirigido por la Dirección de Organización y Personal del Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias.

ARTÍCULO 110.1. Las jóvenes optan por al menos tres(3)carreras de las ofertadas en el plan de plazas de esta vía para su provincia de residencia, independientemente del territorio donde cumplan el SMVF, reciban el curso de preparación o realicen los exámenes de ingreso.

2.Se considera como provincia de residencia el domicilio permanente inscrito en su carnet de identidad al momento de llenar boleta para el ingreso a la educación superior del curso escolar en el que recibe su preparación.

3.Corresponde a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES autorizar la solicitud de carreras por otra provincia, cuando el cambio de domicilio es posterior al llenado de la boleta y existan causas excepcionalmente justificadas que así lo aconsejen.

4.El otorgamiento de carreras lo realiza el MINFAR y se procede igual que para el resto de las vías que realizan exámenes de ingreso, mediante el sistema automatizado.

ARTÍCULO 111. Las jóvenes del SMVF que se presentaron a exámenes de ingreso y obtuvieron una carrera y optan por cambiar esta por otra, no realizan exámenes de ingreso, el otorgamiento se realiza atendiendo a la lista que aprueba el MINFAR y se ordena según el escalafón alcanzado por estas en sus exámenes de ingreso, con el visto bueno del Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

ARTÍCULO 112. El Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, mediante la Dirección de Organización y Personal, envía a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, la relación nominal de las jóvenes del SMVF con la solicitud de carreras, en listas separadas las de cambio de carrera y las que realizan los exámenes.

SECCIÓN DÉCIMO PRIMERA

Estudiantes seleccionados para cursar estudios superiores en el exterior

ARTÍCULO 113. A partir de convenios establecidos por el MES, o por otros OACE, en interés de la formación de profesionales para cursar estudios en el exterior, los estudiantes seleccionados serán designados en misión oficial lo cual es interpretado en un alto compromiso con el Estado.

ARTÍCULO 114. Podrán optar para estos estudios los estudiantes que se encuentren concluyendo el primer año de la enseñanza superior en curso diurno con un índice académico promedio de cuatro (4) o más; los cuales se organizarán por escalafón para satisfacer el plan de plaza establecido y deberán contar con avales positivos de la dirección universitaria.

ARTÍCULO 115. Los estudiantes seleccionados tendrán que realizar un (1) año de preparatoria en el idioma requerido, el cual es obligatorio aprobar.

ARTÍCULO 116.1. Los estudiantes que no concluyan el programa de estudio en el exterior por baja académica, serán valorados a tales efectos por el MES.

2.Estos podrán continuar estudios en la educación superior mediante las vías y normas que se disponen en el presente Manual.

3.Los estudiantes que no pudieran continuar estudios por motivos ajenos a su voluntad, a causa de situaciones personales que requieran de su atención, o

enfermedades que le imposibiliten permanecer en el curso, la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, determinará una solución para su continuidad de estudios superiores en el territorio nacional.

4.Si el estudiante renuncia a la continuidad de la carrera por voluntad propia, se considerará baja y deberá esperar un (1) curso académico para solicitar reingreso o continuar estudios en cualquier otra modalidad de la educación superior. Se requiere la comprensión por parte de los estudiantes seleccionados a cursar estas carreras en el exterior, de que la renuncia al mismo repercute en un costo para el país.

ARTÍCULO 117.1. En casos excepcionales que se determine por el Ministerio de Educación Superior y los OACE que demandan y patrocinan la carrera, el proceso de selección de los estudiantes se realizará en el duodécimo grado, y los parámetros o requisitos especiales de selección serán establecidos por el OACE; y aprobados por la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio. Estos estudiantes deberán aprobar los exámenes de ingreso y cursar un (1) año de preparatoria en el idioma requerido.

2.Los estudiantes varones que obtengan plaza en estos programas deberán cumplir el Servicio Militar Activo según disponga el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias en coordinación con el MES.

SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA

Ganadores de concursos de conocimientos en duodécimo grado.

ARTÍCULO 118.1. Los estudiantes que se encuentren en duodécimo grado, integrantes de la preselección nacional a las olimpiadas internacionales y los ganadores en concursos internacionales, avalados por el Ministerio de Educación, se les otorga la carrera solicitada afín a la disciplina en que concursan y en la universidad que deseen para estudiarla tanto en curso diurno como en curso por encuentros.

2.Las listas serán emitidas por el Director de Preuniversitarios del Ministerio de Educación y refrendadas por el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, quien además podrá analizar y aprobar la propuesta en el caso que la carrera no sea afín.

ARTÍCULO 119.1.A los estudiantes de duodécimo grado que obtengan medallas en el concurso nacional de conocimientos de cada asignatura y que no integran preselección nacional se les ofertará una carrera a la educación superior afín a la

asignatura que concursan, en ciencias básicas, o de perfil pedagógico, de forma directa sin que tengan que realizar los exámenes de ingreso, tanto en curso diurno como en curso por encuentros, según las capacidades en las universidades y el ordenamiento que se estime por la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES para su otorgamiento.

2.De ser en curso diurno será para estudiarlas en la provincia que corresponda según la vinculación territorial del estudiante.

ARTÍCULO 120.1.A los estudiantes de duodécimo grado que obtengan medallas en el concurso provincial de conocimientos de cada asignatura se les ofertará una carrera a la educación superior de perfil pedagógico o de ciencias básicas de forma directa sin que tengan que realizar los exámenes de ingreso, tanto en curso diurno como en curso por encuentros, según las capacidades en las universidades y el ordenamiento que se estime por la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES para su otorgamiento.

2.De ser en curso diurno serán para estudiarlas en la provincia que corresponda según la vinculación territorial del estudiante.

3.En el caso del Municipio Especial Isla de la Juventud los concursos municipales se consideran equivalentes a los provinciales.

4.Las direcciones provinciales de Educación emitirán una lista con los nombres y apellidos de los estudiantes, la asignatura concursada, la calificación alcanzada, el nivel del concurso y la carrera solicitada firmada por el Director Provincial de Educación y la entregarán al secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial, previa coordinación con este.

ARTÍCULO 121.1. En los casos en que la universidad no tenga las capacidades necesarias o no haya ingreso en ese curso escolar en la carrera solicitada, el presidente de la Comisión de Ingreso Provincial les ofrecerá a estos estudiantes otras carreras afines o solicitará al Director de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio el incremento de las plazas.

2.La lista de carreras afines para cada asignatura en concurso será elaborada por el Ministerio de Educación de conjunto con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES y emitida por esta.

ARTÍCULO 122. Se respeta el derecho que les asiste a los estudiantes que hayan sido ganadores de concursos estando en décimo y onceno grado antes de la puesta en vigor de la presente Resolución.

SECCIÓN DÉCIMO TERCERA

Ganadores de concurso y festivales nacionales e internacionales en las artes

ARTÍCULO 123.1. El Centro Nacional de Escuelas de Arte, CNEART, propondrá al Rector de la Universidad de Las Artes, los estudiantes del cuarto año de las escuelas de nivel medio, ganadores del primero, segundo y tercer lugar de concursos y festivales internacionales; y el primer lugar de los concursos y festivales nacionales afines a la carrera que solicita y fundamentan cada caso para su ingreso directo a la Universidad de las Artes, sin realizar pruebas de aptitud. Los concursos y festivales que tendrán impacto se establecen en el **Anexo No.VIII.**

2.El Rector, previa consulta con la Comisión de Ingreso de la Universidad, aprobará o no las propuestas, presentando por escrito los argumentos de la decisión en caso de ser negativa.

ARTÍCULO 124.1. El Rector del ISA emitirá una lista con los nombres y apellidos de los estudiantes, la especialidad concursada, la calificación alcanzada, el nivel del concurso y la carrera solicitada firmada por él, la cual entregarán a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES en la fecha establecida por esta entidad.

2.Estas capacidades constarán como plazas adicionales al plan de ingreso.

SECCIÓN DÉCIMO CUARTA

Mejores graduados de la Educación Técnico Profesional

ARTÍCULO 125.1. Al mejor graduado por provincia de cada especialidad de la Educación Técnico Profesional se les ofrecerá de forma directa una carrera afín a la especialidad en que se gradúa y a los dos mejores graduados que le siguen, se les ofrecerá una carrera de perfil pedagógico en correspondencia con su especialidad eximiéndolos de los exámenes establecidos.

2.Estas carreras se podrán cursar en curso diurno o en curso por encuentros según las capacidades universitarias y el ordenamiento que se estime por la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES para su otorgamiento.

3.La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES y el MINED conciliarán el listado con la relación de especialidades de la Educación Técnica Profesional y la determinación de las carreras que se dispondrán.

4.Las direcciones provinciales de Educación emitirán una lista con los nombres y apellidos de los estudiantes, y la carrera solicitada firmada por el Director Provincial de Educación y la entregarán al secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial, previa coordinación con este.

SECCIÓN DÉCIMO QUINTA

Cadetes del MINFAR y del MININT

ARTÍCULO 126.1. Los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior reciben un número de plazas para carreras en instituciones de educación superior civiles, que serán otorgadas por estas instituciones a los aspirantes, quienes realizan exámenes de ingreso y se ordenan según decisión conjunta de ambas instituciones armadas con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

2.Loscadetes del MININT realizan los exámenes de ingreso que aplica el MES y los cadetes del MINFAR realizan los exámenes de ingreso que aplica el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias.

SECCIÓN DÉCIMO SEXTA

Concurso

ARTÍCULO 127. Por la vía de concurso pueden solicitar presentarse al proceso de ingreso a la educación superior, todos los jóvenes que cumplan los requisitos generales para el ingreso en curso diurno a dicho nivel de educación.

ARTÍCULO 128. Los estudiantes matriculados en una carrera universitaria, en cualquier tipo de curso, podrán concursar también siempre que no hayan comenzado el cuarto año académico de la carrera que están cursando.

ARTÍCULO 129. Los estudiantes matriculados en programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, en cualquier tipo de curso, podrán concursar siempre que no hayan comenzado el segundo año académico del técnico superior que se encuentren cursando.

ARTÍCULO 130. Los estudiantes que obtienen plaza por esta vía, cuando matriculan su situación escolar se considera como traslado, lo cual no implica que hayan agotado el derecho que les otorga el Reglamento de Organización Docente para solicitar cambio de carrera o programa formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto por una vez durante sus estudios, según el procedimiento que en él se establece.

ARTÍCULO 131.1. Los estudiantes que son bajas de la educación superior podrán concursar siempre que no estén cumpliendo sanción disciplinaria.

2.Si obtienen plaza por esta vía, cuando matriculan su situación escolar se considera reingreso, lo cual no implica que hayan agotado el derecho que les otorga el Reglamento de Organización Docente a reingresar por primera vez, según el procedimiento que en él se establece.

ARTÍCULO 132. Los estudiantes de la Facultad Obrero Campesina que cursan el último año de estudio pueden concursar condicionalmente, si en el momento de la inscripción presentan una carta del director de su centro de estudios que acredite estar cursando el periodo académico terminal. La condición de graduado la confirman presentando el título correspondiente en el acto de matrícula en la universidad.

ARTÍCULO 133. A los estudiantes egresados de la Enseñanza Técnico Profesional que están cumpliendo el servicio social, para concursar por carreras en el curso diurno no se les exigirá autorización escrita de su centro de trabajo.

ARTÍCULO 134.1. La vía por concurso tiene su propio plan de plazas para el ingreso y los aspirantes pueden presentarse a tantos procesos de ingreso como lo deseen mientras cumplan los requisitos del curso diurno.

2.Los aspirantes realizan los exámenes en su provincia de residencia.

3.Se acepta como lugar de residencia el domicilio permanente inscrito en su carné de identidad cuando se presentan para solicitar las carreras.

ARTÍCULO 135.1. Para el otorgamiento de las plazas se organiza un escalafón provincial con los aspirantes y se ordenan a partir de los resultados en los exámenes de ingreso.

2.A los aspirantes que no obtengan ninguna de sus opciones se les podrán ofertar las plazas de otras vías que no hayan sido cubiertas.

3.Al plan de plazas de esta vía de ingreso se le añaden todas las plazas de otras vías de ingreso que no hayan sido cubiertas.

ARTÍCULO 136. Corresponde al Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES autorizar el cambio de tipo de curso para matricular en la carrera otorgada mediante exámenes de concurso, cuando concurran circunstancias excepcionales que así lo justifiquen.

SECCIÓN DÉCIMO SÉPTIMA

Reorientación de estudiantes que tienen carrera o un programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto otorgado

ARTÍCULO 137.1. Cuando en primer año la cantidad de estudiantes que tienen otorgada la misma carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto es insuficiente para crear un grupo docente, se les reorienta hacia otra en igual tipo de curso, para preservar el derecho obtenido a matricular en la educación superior.

2.La reorientación se realiza teniendo en cuenta la capacidad de matrícula en la misma universidad u otra, el valor escalafonario alcanzado por el estudiante, siempre que sea posible, y su voluntariedad.

ARTÍCULO 138. En el caso de los estudiantes con categoría de cadete insertado del MININT o MINFAR, se le deberá consultar a estos organismos las necesidades de carrera a la hora de reorientar al estudiante.

ARTÍCULO 139.1. Corresponde al Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial aprobar y controlar el cumplimiento de la reorientación en coordinación con la Dirección de la universidad que le concierne, dejando constancia escrita de las causas que la originan.

2.El secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial realiza la reorientación ordenando a los estudiantes por su resultado final en los exámenes de ingreso, y el valor escalafonario alcanzado, mediante entrevista personal en el orden consecutivo que les corresponde, se les ofertan y otorgan las plazas disponibles, a fin de preservar el mejor derecho de cada uno y la transparencia del procedimiento.

ARTÍCULO 140.1. A los estudiantes que no acepten alguna de las plazas disponibles o su valor del escalafón no les permita reorientarse a otra de su interés, el Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial les puede aplazarla matrícula en la carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto otorgada, para el curso escolar siguiente y por una sola vez.

2.A estos estudiantes también se les puede reorientar a carreras o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto con plazas disponibles en el curso por encuentros en la misma universidad, sin considerar el requisito del resultado final en los exámenes de ingreso.

ARTÍCULO 141. Cuando la reorientación de un estudiante implica asignarle una carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto que se cursa en otro centro de educación superior, ya sea en la provincia de residencia u otra, se solicita la aprobación de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

ARTÍCULO 142.1. Cuando la cantidad de estudiantes a reorientar es numerosa, la Comisión de Ingreso Provincial confecciona nuevas listas de matrícula por instituciones de educación superior y carreras. Para su expedición, las listas se reproducirán según el formato único establecido en el **Anexo No.III**.

2.Las listas se conservan archivadas en las secretarías docentes de las facultades o filiales donde matriculan los estudiantes por el periodo que dure la carrera.

3.Cuando son pocos estudiantes a reorientar el Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial puede aprobar expidiendo un modelo SIES-3 **(Anexo No. V)**

ARTÍCULO 143. Cuando la matrícula disponible no permita crear un grupo docente en primer año en una Filial Universitaria Municipal, el Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial puede autorizar a los estudiantes que lo soliciten matricular en otra Filial de un municipio cercano a su domicilio, si hay capacidad y previa aprobación del Rector correspondiente.

ARTÍCULO 144.1. El estudiante que no aprueba el curso preparatorio de una carrera de lenguas extranjeras es reorientado hacia otra mediante la aprobación del Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial, teniendo en cuenta que el valor del escalafón con el que ingresó sea lo más cercano al valor mínimo de ingreso de las carreras que aparecen en su planilla de solicitud de ingreso y fueron ofertadas en su provincia de residencia, consultando al posible centro de destino sobre su capacidad de matrícula.

2.Si la carrera fuese para cursarla en otra provincia se requiere consultarlo a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

3.De no ser posible trasladarlo cumpliendo la condición anterior, se le ofertan carreras con plazas vacantes.

ARTÍCULO 145.1. Los estudiantes extranjeros podrán ser reorientados a otra carrera mientras están cursando o al concluir la Facultad Preparatoria.

2.Esta reorientación la aprueba el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES según los argumentos de las respectivas embajadas, en coordinación con la Oficina Nacional de Atención a Becarios Extranjeros del MES y las entidades correspondientes en los ministerios de Relaciones Exteriores y de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, y oído el parecer de las respectivas direcciones universitarias.

CAPÍTULO VI

NORMAS DEL INGRESO Y EL OTORGAMIENTO DE CARRERAS Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE CICLO CORTO AL CURSO POR ENCUENTROS Y AL CURSO A DISTANCIA

ARTÍCULO 146.1. El Rector de cada universidad es el responsable del cumplimiento de todas las normas legales del ingreso al curso por encuentro y al curso a distancia y determinará los funcionarios facultados para esta tarea en su universidad, con la indicación de establecer comunicación con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES para el intercambio de orientaciones, de planes de plazas y de resultados del proceso.

2.Las listas de matrícula para el curso por encuentros y para el curso a distancia serán oficiales con la firma del Rector de la universidad.

ARTÍCULO 147.1. La elaboración de la propuesta del plan de plazas para el curso por encuentros y para el curso a distancia es responsabilidad de las instituciones universitarias y la realizan atendiendo a las capacidades en las sedes centrales universitarias, en los centros universitarios municipales y sus filiales universitarias; así como a las necesidades territoriales de profesionales.

2.La propuesta del plan de ingreso al curso por encuentros debe ser enviada a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES en el plazo requerido por esta instancia.

3.Elplan es aprobado y emitido por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

ARTÍCULO 148.1. El plan de plazas para los organismos priorizados lo elabora y aprueba el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, teniendo en cuenta las capacidades universitarias y las necesidades de los organismos.

2.Estas plazas se descuentan del plan general antes de publicarlo.

3.De no cumplirse el plan del curso por encuentro "cautivo" planificado para cada organismo, las universidades podrán completar estas plazas con los aspirantes que presenten solicitudes provenientes de otros organismos.

4.La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES podrá aprobar casos fuera de los planes previstos atendiendo a situaciones de salud, socioeconómicas y personales que lo ameriten.

ARTÍCULO 149.1. Los aspirantes al curso por encuentros o al curso a distancia podrán solicitar el ingreso a la educación superior en una sola institución universitaria, dígase sede central, centro universitario municipal o filial universitaria, con independencia del municipio o de la provincia de residencia.

2.Cada universidad establecerá el número de carreras que se podrán solicitar.

3.Cuando el aspirante no alcance la carrera podrá optar por otras no cubiertas en el plan de plazas.

4.El plan se publica junto con los criterios de selección para aquellas carreras donde existen mayor número de aspirantes que de plazas.

ARTÍCULO 150.1. Las entidades nacionales a propuesta de los órganos locales de gobierno podrán solicitar a las universidades la impartición en curso por encuentros de programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto de forma "cautiva" para los trabajadores de un sector o una entidad.

2.La Dirección de Formación de Profesionales de Pregrado, consulta con las universidades y aprueba la apertura del programa solicitado. El organismo o la entidad nacional debe informar al Ministerio del Trabajo y Seguridad Social la demanda para que dicho organismo la tenga en cuenta en la elaboración del plan de plazas.

3.La organización y control del ingreso al Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto en los programas de curso por encuentros es responsabilidad del Rector de cada universidad.

4.En estos casos la lista oficial de matrícula la elabora y la firma el director de la entidad o del gobierno con los trabajadores seleccionados en coordinación con el secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial.

ARTÍCULO 151. Cuando en alguna carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, la cifra de aspirantes al curso por encuentros o al curso a distancia, supere las plazas ofertadas, las universidades aplicarán

criterios de selección pertinentes, transparentes, que posibiliten la evidencia escrita, reclamables y cuyos resultados puedan ser publicados, para ordenar a los aspirantes.

ARTÍCULO 152.1. A los atletas de las Escuelas Superiores de Formación de Atletas de Alto Rendimiento (ESFAAR) avalados por el Instituto Nacional de Deporte y Recreación, que no se presenten a los exámenes de ingreso, se les podrá otorgar de ellos solicitarlo, la carrera de licenciatura en Cultura Física en el curso por encuentros.

2.También podrán solicitar los graduados de las Escuelas de Profesores de Educación Física (EPEF) con un (1) año en el ejercicio de su profesión en el sector estatal.

3.Los graduados de las Escuelas de Iniciación Deportiva Escolar (EIDE) de duodécimo grado entran de forma directa con la solicitud de la carrera como única opción.

ARTÍCULO 153.1. El otorgamiento del curso por encuentro en la Licenciatura en Cultura Física se realizará a partir de las solicitudes de plaza que entreguen los aspirantes en el periodo establecido en cada universidad, respetando el siguiente orden de prioridad: atletas de alto rendimiento de centros nacionales, atletas provinciales, graduados de EPEF, trabajadores de otros organismos que su plaza sea afín al perfil ocupacional de la carrera (INDER, MINFAR,MININT, MINTUR, MINCULT, que trabajan como preparadores físicos, de recreación, cultura física terapéutica y profiláctica, entre otros).

2.Cada universidad será responsable del ordenamiento de estos aspirantes para el ingreso.

3.Estos cursos son propiamente para las fuentes de ingreso antes mencionadas.

4.De no completarse el plan de plazas asignado podrán optar por ello otros aspirantes.

ARTÍCULO 154. El Director de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES en coordinación con las universidades, podrá autorizar el otorgamiento de la Licenciatura en Cultura Física a aspirantes sin vínculo con la rama, al existir casos que, por razones personales, socioeconómicas y de salud lo ameriten.

ARTÍCULO 155. A todos los maestros y profesores en activo vinculados a la educación, los graduados de las escuelas pedagógicas, del curso de nivel medio superior con dos(2) años de duración, de las escuelas de instructores de arte y de

otros programas de formación docentes con ese nivel, debidamente acreditados por los ministerios de Educación, de Educación Superior, de Cultura, el Instituto Nacional de Deporte y Recreación, y de otros organismos formadores, que se encuentren directamente en la docencia con un(1) año mínimo en ejercicio, podrán realizar estudios en carreras pedagógicas del curso por encuentros.

ARTÍCULO 156.1. Los aspirantes con discapacidad que estén avalados por sus asociaciones provinciales, Asociación Nacional de Ciegos de Cuba, Asociación Nacional de Sordos de Cuba y Asociación Cubana de Limitados Físico Motores, podrán solicitar las carreras o programas de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto que se ofrecen en el plan para los cursos por encuentros, y obtendrán plaza siempre que posean nivel escolar medio vencido.

2.De ser necesario, y en consulta con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES se crearán plazas según las posibilidades de las instituciones.

ARTÍCULO 157. El otorgamiento se acredita mediante la emisión de listas de matrícula por instituciones de educación superior y plazas otorgadas, firmadas por el Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial o el secretario ejecutivo, debidamente acuñadas.

SECCIÓN PRIMERA

Otorgamiento de una segunda carrera o programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto a graduados universitarios

ARTÍCULO 158.1. Los graduados universitarios que deseen estudiar una segunda carrera o programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, podrán hacerlo en el curso por encuentros o en el curso a distancia.

2.La solicitud deben formalizarla ante el Rector en el período de inscripción convocado, presentando la fotocopia del título de graduado o de la certificación de notas.

3.La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES podrá autorizar casos que presenten solicitud a esta instancia y que lo ameriten por motivos personales y laborales.

ARTÍCULO 159.1. Cuando el número de plazas disponibles sea inferior al total de solicitantes, se pueden emplear instrumentos para ordenar.

2.La asignación se realiza a partir de las siguientes prioridades entre los aspirantes:

a) por la afinidad entre la carrera o programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto que solicita y la ocupación laboral actual, avalada con carta del director de la empresa o institución en que labora;

b) a los aspirantes menores de treinta y cinco (35) años de edad;

c) otros criterios razonables y justos según las características de los aspirantes.

ARTÍCULO 160. Las comisiones de ingreso provinciales otorgan a esta vía las plazas que quedan disponibles, después de concluidos los procesos de asignación a los aspirantes que no sean universitarios.

ARTÍCULO 161.1. Los graduados universitarios formalizan su matrícula en la plaza otorgada presentando los documentos oficialmente establecidos para acreditar la culminación de estudios.

2.Las posibles convalidaciones de asignaturas se realizan según las normas instituidas en el Reglamento de Organización Docente vigente.

3.Al matricular, a estos estudiantes se les identifica como "graduado universitario" en la procedencia y la situación escolar, a los efectos del control de la matrícula y en los informes estadísticos.

4.Una vez matriculados, estos estudiantes quedan obligados a acogerse a las reglamentaciones académicas y disciplinarias establecidas en las instituciones de educación superior.

ARTÍCULO 162. El Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES podrá otorgar segunda carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto a graduados universitarios en el curso diurno, cuando esta no exista o no haya plazas disponibles en el curso por encuentros o en el curso a distancia, considerando la solicitud excepcional de los OACE, oído el parecer de la Comisión de Ingreso Provincial y la dirección universitaria correspondiente.

ARTÍCULO 163.1. En las carreras de artes las propuestas deben ser valoradas por la Universidad de las Artes y siempre tendrán que realizar las pruebas de aptitud.

2.Los aspirantes en curso por encuentro deben estar vinculados laboralmente al perfil que pretendan estudiar.

ARTÍCULO 164. El otorgamiento de la carrera se acredita mediante la emisión de lista de matrícula por plazas en la educación superior, firmada por el Rector

Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial o el secretario ejecutivo, y debidamente acuñado.

CAPÍTULO VII

OTORGAMIENTO DE PLAZAS POR LA VÍA DEL PREGRADO INTERNACIONAL

ARTÍCULO 165.1. El pregrado internacional constituye una modalidad de los servicios académicos que se ofertan en las universidades cubanas. Es la opción que favorece el acceso de ciudadanos extranjeros al sistema de educación superior para realizar actividades de formación.

2.Existen dos variantes en la modalidad del pregrado internacional.

a) El pregrado financiado, es la variante que se aplica a grupos coordinados de estudiantes, los cuales acceden a los estudios universitarios como parte de un programa intergubernamental, interministerial o por convenio de los organismos formadores de la República de Cuba con agencias de viaje, de crédito educativo o cualquier institución extranjera relacionada con la educación superior. El pago por los estudios lo realiza la institución extranjera firmante.

b) El pregrado autofinanciado, es la variante mediante la cual los ciudadanos extranjeros, residentes o no en Cuba, pueden acceder a los estudios universitarios en el curso diurno, pagando ellos individualmente.

ARTÍCULO 166.1. A los efectos de la organización de los procesos, las solicitudes de estudios financiados son atendidas directamente por los organismos formadores.

2.Tales grupos estarán sujetos a lo establecido en los acuerdos firmados entre las partes.

3.La aprobación para cursar estudios en pregrado financiado es concedida por las dependencias autorizadas en los organismos formadores.

ARTÍCULO 167.1. Las solicitudes de estudios autofinanciados son atendidas directamente por las universidades.

2.Tales solicitudes se sustentarán en contratos individuales, firmados entre la universidad y el estudiante.

Ministerio de Educación Superior
Asesoría Jurídica

3.La aprobación para cursar estudios en pregrado autofinanciado concierne a las estructuras autorizadas en cada universidad, según las normas y procedimientos establecidos al efecto.

ARTÍCULO 168. Los requisitos para aspirar a una carrera por la vía del pregrado internacional (financiado o autofinanciado) son los siguientes:

a) poseer la instrucción correspondiente al nivel medio superior cubano (bachillerato o nivel equivalente), acreditada mediante título, diploma o documento equivalente, debidamente legalizado por un consulado cubano en el extranjero, la Dirección de Asuntos Consulares y de Cubanos Residentes en el Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Cuba y reconocido por el Ministerio de Educación de la República de Cuba para cursar estudios superiores;

b) cumplir con los requisitos de admisión, en dependencia del tipo de estudios a realizar;

c) obtener la aprobación de la institución universitaria que lo recibirá en Cuba.

ARTÍCULO 169.1. El otorgamiento de plazas se notifica mediante listas de matrícula separadas por instituciones de educación superior y carreras, firmadas por la autoridad facultada para aprobar el otorgamiento de carreras para esta modalidad.

2.Tales listas se confeccionan con la relación nominal de los estudiantes y los siguientes datos mínimos que los identifiquen:

a) nombre(s) y apellidos, según el documento oficial de identidad personal;

b) número del documento oficial de identidad personal (pasaporte o carné);

c) sexo;

d) país de procedencia;

e) vía de ingreso: pregrado financiado o autofinanciado.

3.Las listas serán legitimadas con el cuño oficial de la dependencia que las emite y se archivan durante diez (10) años en las secretarías docentes de las facultades en que matriculan los estudiantes.

ARTÍCULO 170. Los traslados de estudiantes matriculados en pregrado internacional hacia otra carrera o universidad son aprobados por el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, a solicitud de las dependencias autorizadas

en los organismos formadores y las estructuras correspondientes en el sistema del MES.

CAPÍTULO VIII

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO MILITAR ACTIVO

ARTÍCULO 171. El tiempo de cumplimiento del SMA de los varones se corresponde con los acuerdos de la Comisión Permanente Interorganismos para estudiar, proponer y controlar la política de reclutamiento de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y lo establecido por su Ministerio, normando el tratamiento que se aplica a los varones que obtienen ingreso a la educación superior, en las diversas modalidades, provenientes de las diferentes vías de ingreso.

ARTÍCULO 172.1. Las comisiones de ingreso provinciales informan a los comités militares provinciales la relación de varones que tienen carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, otorgada en el curso diurno y los que no obtuvieron, así como los que obtienen plaza que por decisión de la dirección del país ingresan directo en el curso escolar posterior inmediato a su otorgamiento, a fin de que el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias les aplique lo establecido para el cumplimiento del SMA.

2.Estas listas son firmadas por el rector presidente o el secretario ejecutivo.

ARTÍCULO 173. La inclusión o supresión de estudiantes, así como las modificaciones de sus datos dentro de los plazos establecidos para entregar la información, se aprueban por los propios funcionarios que las firman y se notifican por escrito al jefe del Comité Militar Provincial explicando las causas, lo cual se archiva anexado a dicha lista.

ARTÍCULO 174. Con posterioridad a los plazos aprobados para informar a los comités militares, solo el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES podrá comunicar nuevos casos al Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias mediante la Dirección de Organización y Personal.

ARTÍCULO 175.1. Las comisiones de ingreso provinciales emiten listas de matrícula por instituciones de educación superior y plaza alcanzada en la educación superior de los varones otorgada en el curso diurno con matrícula diferida o directa para el curso escolar siguiente, firmadas por el Rector Presidente o el secretario ejecutivo.

2.Corresponde a las comisiones de ingreso provinciales y a las secretarías de las instituciones de educación superior controlar que los varones diferidos o con plaza otorgada, declarados aptos y no aptos para el SMA por los comités militares provinciales, cumplan las regulaciones establecidas como requisito imprescindible para matricular en las universidades.

ARTÍCULO 176.1. Se establece la Boleta para los licenciados del SMA diferidos que se incorporan a las instituciones de Educación Superior, como el documento oficial mediante el cual los varones con carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto acreditan en el acto de matrícula el cumplimiento del mismo.

2.Estedocumento lo expide la unidad militar donde el joven cumplió el servicio militar.

3.En los casos excepcionales que al matricular no puedan presentarla, se les admite el Certificado sobre el Registro Militar Anexo I, que expide el jefe del Comité Militar Municipal.

4.De ambos documentos, el original se archiva en el expediente académico del estudiante.

ARTÍCULO 177.1. Los varones que obtienen plazas en el curso diurno mediante exámenes de concurso y hayan cumplido el SMA en fecha anterior al otorgamiento de la carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, lo acreditan en el acto de matrícula entregando el Certificado sobre el Registro Militar que expide el jefe del Comité Militar Municipal.

2.El documento original se archiva en el expediente académico del estudiante.

3.Estos jóvenes matriculan en el curso escolar posterior inmediato al otorgamiento.

ARTÍCULO 178.1. Los varones aptos para el SMA con carrera otorgada o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, en el curso por encuentro o a distancia, egresados de los preuniversitarios en su año de graduación y los de la vía por concurso, tienen el tratamiento siguiente:

a) Si el llamado al SMA se produce cursando estudios se les otorga de oficio licencia de matrícula por dos (2) años, con derecho a incorporarse una vez cumplido el servicio militar.

b) Si el llamado al SMA se produce antes del período de matrícula se les conserva de oficio la plaza hasta que lo concluyan, lo cual se comprueba en el documento oficial de licenciamiento. Al incorporarse, si no existe matrícula, la Comisión de Ingreso Provincial le realizará otras ofertas de carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, según corresponda, en este mismo tipo de curso.

2.A los varones que ingresan al curso por encuentro o a distancia no se les exigirá entregar documento alguno que acredite el cumplimiento del SMA como requisito imprescindible para matricular, excepto los casos comprendidos en el inciso b) del apartado anterior, que, para matricular, una vez concluido el SMA, deberán acreditar su cumplimiento.

ARTÍCULO 179.1. En cumplimiento de lo aprobado por la Comisión Permanente Interorganismos para estudiar, proponer y controlar la política de reclutamiento para las Fuerzas Armadas Revolucionarias y el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, las comisiones de ingreso provinciales presentan a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES los casos de varones con carreras o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto diferidas que las comisiones de reclutamiento municipales y provinciales declaran no aptos para el SMA, con enfermedades degenerativas o severas limitaciones físicas, para solicitar a dicha Comisión la aprobación de su ingreso a la educación superior en el curso posterior inmediato al otorgamiento de la plaza alcanzada.

2.Las solicitudes se presentan concluido el proceso de otorgamiento. Para una fundamentación adecuada, previamente se coordina con las direcciones provinciales de Educación, cuando corresponda.

3.Las aprobaciones oficiales del ingreso directo las informa el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES a las comisiones de ingreso provinciales, las cuales se archivan en los expedientes académicos de los estudiantes.

ARTÍCULO 180. En cumplimiento de lo aprobado por la Comisión Permanente Interorganismos para estudiar, proponer y controlar la política de reclutamiento para las Fuerzas Armadas Revolucionarias, y el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, las comisiones de ingreso provinciales emiten listas de matrícula por instituciones de educación superior y carrera con ingreso directo al curso diurno, a los varones que obtengan plaza en carreras del Plan Turquino; los beneficiados por la Orden 18 del Ministro de las FAR; de los cadetes insertados de las FAR y de los que obtienen carreras que por decisión de la dirección del país ingresan directo en el curso escolar posterior inmediato a su otorgamiento.

ARTÍCULO 181. Los jóvenes que durante el cumplimiento del SMA sean autorizados por los jefes correspondientes a presentarse a los exámenes de ingreso y obtengan carrera o un programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, matricularán en la educación superior al ser licenciados del servicio militar.

ARTÍCULO 182. El joven con plaza otorgada en la educación superior, que durante el cumplimiento del SMA sea sancionado y el plazo de cumplimiento de la sanción impuesta le impida matricular en el curso escolar que le corresponde, el Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial podrá autorizar la matrícula cuando se cumpla el plazo de la sanción y avalado por la autoridad que la impuso.

ARTÍCULO 183.1. Cuando los estudiantes varones de una carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto autorizada por la dirección del país con ingreso directo en el curso posterior inmediato a su otorgamiento, causan baja por cualquier motivo, la secretaría general de la universidad lo informará al Comité Militar Provincial en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles.

2.Si estos estudiantes desearan matricular otra carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, antes deberán obtener una certificación del Comité Militar Provincial acreditando que no serán llamados al SMA por estar aplazados, y, además, cumplir las normas y procedimientos vigentes para la continuidad de estudios, de acuerdo a su situación escolar.

CAPÍTULO IX

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA SOCIALMENTE ÚTIL

ARTÍCULO 184.1. Los jóvenes con plaza otorgada en la educación superior, declarados no aptos para el SMA y los aptos que no sean llamados por diferentes motivos, cumplirán una tarea socialmente útil como requisito imprescindible antes de incorporarse a los estudios universitarios.

2.Las comisiones de ingreso provinciales recibirán de los comités militares provinciales la relación nominal de estos jóvenes, especificando los que son no aptos y los aptos no reclutados.

ARTÍCULO 185.1. Corresponde a las comisiones de ingreso provinciales, en coordinación con las direcciones provinciales de trabajo, las instituciones de educación superior y otros organismos y entidades del territorio, asignar a los jóvenes la tarea socialmente útil que cumplirán durante once (11) meses, priorizando las actividades de interés de cada territorio y cuando el trabajo se realice en plazas vacantes los estudiantes recibirán el salario establecido.

2.Las comisiones de ingreso provinciales exigirán a los centros, organismos y entidades que dicha tarea tenga utilidad social y carácter educativo, además, controlarán que se cumpla el período de tiempo aquí establecido para su realización.

ARTÍCULO 186.1. A los jóvenes que se les asigna una tarea socialmente útil se les confecciona una evaluación de su cumplimiento por parte de la institución donde la realizó.

2.Las comisiones de ingreso provinciales organizan y controlan este proceso según las particularidades de cada territorio.

3.La evaluación de la tarea socialmente útil debe quedar registrada, en formato único establecido por el Modelo SIES-4 **(Anexo No. VI)** de estas Normas, el cual es requisito imprescindible que el joven lo entregue en el acto de matrícula debidamente avalado por la Comisión de Ingreso Provincial. El original de este documento se archiva en el expediente académico como parte de los documentos de la matrícula.

ARTÍCULO 187.1. Compete al Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES autorizar la matrícula para iniciar el curso escolar, a los jóvenes que no realizan la tarea socialmente útil en el año que les corresponde o que no cumplen todo el período de tiempo establecido por causas comprobadas como ajenas a su responsabilidad, previo análisis de las comisiones de ingreso provinciales, quienes presentan las solicitudes si consideran las causas justificadas.

2.En estos casos los jóvenes tendrán que realizar la tarea socialmente útil o completar el tiempo que corresponda, simultáneamente con los estudios universitarios en su primer año.

ARTÍCULO 188. Corresponde a los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales aprobar que los estudiantes que no realizan la tarea socialmente útil en el curso escolar que les pertenece, por causas injustificadas comprobadas, la realicen en el curso siguiente, aplazándoles la matrícula para el curso subsiguiente, una vez concluida la tarea.

ARTÍCULO 189.1. Cuando los jóvenes no cumplen todo el período de tiempo establecido para la tarea socialmente útil por causas que las comisiones de ingreso provinciales comprueben como injustificadas, los casos se remiten a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES para su análisis.

2.Según las causales y el tiempo incumplido las posibles decisiones pueden ser:

a) Realizar la tarea socialmente útil por el mismo período de tiempo incumplido y aplazar la matrícula para el curso siguiente.

b) Autorizar que realice la tarea socialmente útil completando el tiempo que corresponda, simultáneamente en el primer año de los estudios.

3.A los estudiantes que no cumplen total o parcialmente la tarea socialmente útil se les brindará una atención personalizada para lograr su objetivo educativo.

ARTÍCULO 190.1. A los estudiantes egresados de la Enseñanza Técnico Profesional, declarados no aptos para el SMA, que habiendo cumplido como mínimo un (1) año de servicio social y sean autorizados por el director de su centro de trabajo a realizar exámenes por la vía de concurso, si obtienen plaza en el curso diurno, el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial les puede considerar el tiempo de servicio social como equivalente a la tarea socialmente útil y autorizar la matrícula directa en el curso escolar inmediato al otorgamiento de la plaza.

2.Cuando se trata de egresados declarados aptos para el SMA reciben igual tratamiento, siempre que el Comité Militar Provincial certifique que ese año no serán llamados al SMA.

CAPÍTULO X

CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A LAS INSTITUCIONES MILITARES

SECCIÓN PRIMERA

Estudiantes que causan baja en las instituciones militares docentes de nivel superior

ARTÍCULO 191.1. La continuidad de estudios en instituciones de educación superior civiles de los cadetes que causan baja en las instituciones militares docentes de nivel superior se rige por las regulaciones aquí establecidas, las que

se aplican de manera coordinada entre la Dirección de Cuadros del Ministerio del Interior y la Dirección de Instituciones Docentes del Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, que es la instancia facultada para autorizarla. En los casos necesarios esta Dirección coordina con los organismos formadores no adscritos.

2.Estas solicitudes para continuar estudios las presentan la Dirección de Cuadros del MININT y la Dirección de Instituciones Docentes del MINFAR, expresando su aval positivo, ante la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, quien, según la causa de la baja aprueba la matrícula en un centro de la provincia de residencia del estudiante, en cualquier tipo de curso y según la capacidad de la universidad.

ARTÍCULO 192. Para el análisis y decisión sobre su posible continuidad de estudios, las bajas de estos estudiantes se agrupan en dos (2) categorías:

a) Por prescripción médica: son los estudiantes declarados no aptos para realizar actividades militares por haber perdido las condiciones de salud física y/o mental, según dictamen de la Comisión Médica Militar correspondiente.

b) Por otras causas:

1- Por voluntad propia: cuando el estudiante pierde el interés por continuar estudios militares o se le presentan problemas personales o familiares y argumenta la necesidad de abandonar estos estudios.

2- Por sanción disciplinaria: al ser separado de la institución militar por incurrir en actos de indisciplina.

3- Por insuficiencia docente: por no cumplir con el programa de estudios.

ARTÍCULO 193.1.A los estudiantes que cursan cualquier año académico y causan baja por prescripción médica se les ofertan carreras en alguno de los tipos de curso, teniendo en cuenta su estado de salud y las capacidades de las universidades civiles.

2.A los efectos de la matrícula en el centro de educación superior civil la situación escolar se considera traslado por pérdida de requisitos.

3.De no aceptar las carreras ofertadas estos estudiantes podrán optar por otras en las instituciones civiles, acogiéndose a la metodología establecida para el

ingreso a la educación superior en el tipo de curso al que aspire. En estos casos la situación escolar se considera reingreso a la educación superior.

ARTÍCULO 194.1. Los estudiantes que son bajas por las otras causas definidas en el artículo192, inciso b), para continuar estudios universitarios en instituciones civiles deberán cumplir lo establecido en este sentido por las instituciones armadas y, además, tener aprobado el primer año de la carrera militar en la que causó baja.

2.Se les ofrecerá continuidad de estudios en cualquier tipo de curso y según las capacidades disponibles, a los estudiantes que sean avalados positivamente por la Dirección de Cuadros del MININT y la Dirección de Instituciones Docentes del MINFAR.

ARTÍCULO 195.1. Los estudiantes que son bajas por las otras causas especificadas en el artículo192, inciso b), y no aprobaron el primer año de la carrera que cursaban en instituciones militares, para continuar estudios universitarios en instituciones civiles deberán acogerse a la metodología establecida para el ingreso a la educación superior en el tipo de curso al que aspire.

2.Al matricular su situación escolar se considera reingreso.

3.La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES analizará las solicitudes de las instituciones armadas en los casos de estudiantes que por causas excepcionalmente justificadas sea recomendable autorizar su continuidad de estudios en instituciones civiles, sin acogerse a la metodología establecida para el ingreso a la educación superior.

4.A los efectos de la matrícula en las instituciones civiles la situación escolar de estos estudiantes se considera reingreso a la educación superior.

ARTÍCULO 196.1. La Dirección de Cuadros del MININT y la Dirección de Instituciones Docentes del MINFAR, previa solicitud de los cadetes que causaron baja en sus instituciones adscritas, entregará las solicitudes de continuidad de estudios en las instituciones de educación superior civiles avaladas por el jefe o el segundo jefe de la Dirección correspondiente a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES en la fecha requerida por esta instancia.

2.La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral expide dichas autorizaciones hasta la cuarta semana de empezado el curso escolar y las informa a la Dirección de Cuadros del MININT y la Dirección de Instituciones Docentes del MINFAR, y a las

universidades civiles correspondientes, quienes comunican a los jóvenes la carrera y el tipo de curso en el que se le otorga la continuidad de estudios.

ARTÍCULO 197. Los cadetes que causan baja de las instituciones militares y civiles de nivel superior, estarán sujeto a cumplir dos (2) cursos sin continuidad de estudios, excepto que por razones meritorias y de alto índole la Dirección de Cuadros del MININT y la Dirección de Instituciones Docentes del MINFAR de conjunto con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES decidan aprobar la continuidad de estudios directamente.

ARTÍCULO 198.1. Las instituciones militares docentes de nivel superior entregarán a los estudiantes que les otorgan baja un documento oficial donde conste la causa y fecha, así como una certificación de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas cuyo contenido no sea propiamente militar, desglosadas por años académicos, a fin de analizar las posibles convalidaciones de estudios por las instituciones civiles.

2.En los casos necesarios, los decanos de las instituciones de educación superior civiles solicitarán a la institución militar docente, por conducto del propio estudiante, los planes temáticos de las asignaturas en que se requieran para la convalidación de estudios.

3.Para matricular en las instituciones de educación superior civiles los estudiantes entregarán, además, el documento que acredita ser graduado del nivel medio superior y el que certifica el cumplimiento del SMA por los varones aptos.

4.Los estudiantes que causan bajas en las instituciones militares docentes de nivel superior, una vez matriculados en las instituciones de educación superior civiles, quedan obligados a acogerse a las regulaciones académicas y disciplinarias establecidas para estas instituciones.

SECCIÓN SEGUNDA

Cadetes insertados en las instituciones de educación superior civiles que pierden esta condición

ARTÍCULO 199. Los cadetes de las instituciones armadas que están matriculados en las instituciones de educación superior civiles y pierden la condición de cadete por renunciar a su compromiso con la institución u otras causas, para continuar estudios en la misma carrera deben ser avalados por la

Dirección de Cuadros del MININT y la Dirección de Instituciones Docentes del MINFAR, quienes lo solicitan a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES para su aprobación definitiva.

ARTÍCULO 200.1. Cuando la Dirección de Cuadros del MININT y la Dirección de Instituciones Docentes del MINFAR, decidan no extender avales para que los estudiantes continúen estudios en las carreras matriculadas, lo notificarán de inmediato y por escrito a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, quien lo informará a las secretarías generales de las universidades que les concierna.

2.La notificación escrita se archiva en el expediente académico del estudiante y se otorga la baja por la causal que corresponda.

3.Estos estudiantes podrán reingresar a la educación superior cumpliendo las normas establecidas en el Reglamento de Organización Docente vigente, siempre que no estén cumpliendo sanción disciplinaria y hayan cumplido sus dos (2) cursos sin continuidad de estudios.

ARTÍCULO 201. Los traslados de carreras de los cadetes insertados que están matriculados, los solicitan la Dirección de Cuadros del MININT y la Dirección de Instituciones Docentes del MINFAR, a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, quien los puede aprobar o no considerando los fundamentos de la solicitud y las capacidades en las universidades.

SECCIÓN TERCERA

Ingreso en las instituciones de educación superior civiles de los estudiantes egresados de nivel medio superior en las instituciones militares

ARTÍCULO 202. Los estudiantes que cursan el nivel medio superior en centros docentes militares, para solicitar carreras en las instituciones de educación superior civiles deberán ser avalados por la Dirección de Cuadros del MININT y la Dirección de Instituciones Docentes del MINFAR, quienes las presentan a la aprobación del Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES en fecha requerida por esta instancia.

ARTÍCULO 203.1. Los estudiantes que sean autorizados compiten por el plan de plazas de los preuniversitarios de su provincia de residencia, en correspondencia con su índice académico y el resultado de los exámenes de ingreso.

2.En caso que sus expedientes se aprueben en fecha posterior a la requerida y teniendo el aval de su institución militar, se les puede autorizar a examinar en el propio año.

ARTÍCULO 204.1. Los estudiantes de nivel medio superior provenientes de centros docentes militares que hayan producido baja en su institución militar sin llegar a matricular en la educación superior; su situación no se considera ingreso y estarán sujeto a cumplir dos (2) cursos sin acceder a la educación superior.

2.De estos estar interesados en estudiar en el curso diurno deberán realizar los exámenes de ingreso establecidos y se les oferta carreras del plan de plazas asignado para la fuente de preuniversitario de su provincia de residencia.

3.Para ser registrados deberán presentar solicitud en el centro docente militar de nivel medio superior donde concluyeron su duodécimo grado, quienes lo tramitan a sus respectivas direcciones, y estas a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

CAPÍTULO XI

DE LOS TRASLADOS

ARTÍCULO 205. Se entiende por traslado el cambio de tipo de curso, de carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, de universidad, de centro universitario municipal o de filial que oficialmente se le concede a un estudiante.

ARTÍCULO 206.1. El estudiante podrá solicitar traslados de cualquier tipo ante la autoridad académica que corresponda, quien lo tramita si lo considera procedente.

2.La autoridad académica que recibe esta solicitud tiene la potestad de concederle o no el traslado, de acuerdo con las particularidades del caso, las capacidades, y con los criterios establecidos por la universidad.

3.Los estudiantes matriculados en una carrera universitaria pueden solicitar traslado de carrera hasta antes de concluir el tercer año de la que se encuentre cursando.

4.Los estudiantes matriculados en un programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto pueden solicitar traslado hacia otro programa

de este subsistema de la educación superior, o hacia una carrera universitaria antes de concluir el primer año del programa que se encuentre cursando.

ARTÍCULO 207. Los estudiantes matriculados en el curso diurno podrán solicitar traslado hacia el curso por encuentros o hacia el curso a distancia en la misma carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto.

ARTÍCULO 208. Los estudiantes matriculados en el curso por encuentros solo podrán solicitar traslado hacia el curso a distancia y viceversa. Cuando estos traslados se soliciten dentro de una misma universidad, serán autorizados por el Rector siempre que existan causas plenamente justificadas.

ARTÍCULO 209.1. Los traslados que se realicen dentro de una misma universidad y que no impliquen cambio de tipo de curso, requieren de la autorización del Decano de la Facultad o del Director del centro universitario municipal o filial de las dos partes implicadas, según corresponda.

2.Si se trata de traslados entre dos universidades, el rector de la universidad en el que está matriculado el estudiante propone el traslado y la decisión final corresponde al Rector del centro al cual desea trasladarse el estudiante.

3.Excepcionalmente a solicitud del Rector, el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES podrá aprobar el traslado de un estudiante del curso por encuentros al curso diurno.

ARTÍCULO 210.1. El traslado de carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto para estudiantes matriculados en cualquier tipo de curso se concederá una sola vez, cuando existan fundamentos justificados en el orden social, personal o académico.

2.Se exceptúan los casos de enfermedad, accidentes u otras causas que le impidan continuar estudios en la carrera que cursa y sea aconsejable su traslado por pérdida de requisitos.

ARTÍCULO 211. Los estudiantes matriculados en cualquier tipo de curso, que se presenten a concurso y obtengan plaza por esta vía, cuando matriculan su situación escolar se considera como traslado, lo cual no implica que hayan agotado el derecho que les otorga el Reglamento de Organización Docente a cambiar de carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto por una vez durante sus estudios, según el procedimiento que en él se establece.

ARTÍCULO 212. Los estudiantes matriculados en carreras universitarias en la modalidad de curso diurno y curso por encuentros tienen derecho a solicitar

traslado de carrera dentro del mismo tipo de curso, siempre que cumplan los requisitos siguientes:

a) Haber aprobado dos (2) años completos en la carrera matriculada.

b) Tener una destacada trayectoria docente integral.

c) Cumplir los requisitos adicionales de las carreras que los tengan establecidos.

ARTÍCULO 213.1. De manera excepcional, se podrá considerar la solicitud de traslado de carrera a estudiantes que hayan vencido el primer año con un índice académico promedio de cuatro(4) o más, y que cumplan además los requisitos (b) y (c) del artículo anterior.

2.En los casos anteriores, el Rector de la universidad a la que el estudiante desea trasladarse evaluará esta solicitud en el Consejo de Dirección de esta institución, tomando en cuenta las capacidades disponibles, las opiniones del colectivo de año y de las organizaciones estudiantiles, y se acordará la aceptación o no del traslado.

ARTÍCULO 214.1. Los estudiantes que hayan obtenido carrera en curso diurno sin realizar exámenes de ingreso solo podrán solicitar traslados hacia determinadas carreras en déficit en su territorio dentro del perfil pedagógico, de ciencias básicas o agropecuarias.

2.Los estudiantes que se encuentren en esta condición y pretendan efectuar traslado de carrera también podrán presentarse a los exámenes de ingreso por la vía de concurso. Al matricular su situación escolar se considera como traslado, lo cual no implica que hayan agotado el derecho que les otorga el Reglamento de Organización Docente.

ARTÍCULO 215. El estudiante varón matriculado en una carrera autorizada por la dirección del país con ingreso directo en el curso posterior inmediato a su otorgamiento, es decir, sin haber sido reclutado para el SMA, y que solicite traslado a otra carrera en la que sea requisito haber cumplido el SMA de modo diferido, tendrá que acogerse a las regulaciones vigentes relacionadas con su situación en el registro del Comité Militar de su provincia de residencia.

ARTÍCULO 216.1. Los estudiantes matriculados en un programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto podrán única y exclusivamente solicitar traslado hacia otro programa de este nivel o a una carrera universitaria siempre que hayan vencido el primer año de estudio con un promedio de cuatro (4) puntos o más.

2.Estos estudiantes podrán aspirar a una carrera siempre que el valor del cierre de la carrera que solicita sea similar al alcanzado por el estudiante en el año en que se examinó.

3.Se les podrá ofertar además opciones de carreras en déficit en su territorio dentro del perfil pedagógico, de ciencias básicas, o agropecuarias.

ARTÍCULO 217.1. Los estudiantes que obtuvieron la asignación de un programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto sin realizar exámenes de ingreso solo podrán solicitar traslado dentro de este mismo subsistema de educación superior teniendo en cuenta el valor del cierre en el otorgamiento.

2.Se les podrá ofertar además opciones de carreras en déficit en su territorio dentro del perfil pedagógico, de ciencias básicas, o agropecuarias.

ARTÍCULO 218. En cualquiera de los casos regulados en el presente capítulo, para el análisis de la solicitud de traslado de un estudiante, se tomará en consideración la opinión del jefe del colectivo de año o coordinador de carrera o programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, de sus profesores, de las organizaciones estudiantiles o de la sección sindical, si procede.

ARTÍCULO 219. El estudiante deberá entregar al Decano de la Facultad o al directivo designado en el municipio en que se encuentra formalizada la matrícula, la solicitud de traslado por escrito en que exprese las causas que lo motivan, tres (3) meses antes de que concluya el curso académico.

ARTÍCULO 220. En el caso de los traslados que se realicen dentro de una misma universidad, toda la tramitación del mismo y remisión del expediente académico y demás documentos, se hará por la Secretaría de la Facultad, centro universitario municipal o filial donde se encuentra matriculado el estudiante, para lo cual dispondrá de quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que recibe la solicitud. La facultad, centro universitario o filial receptora de la solicitud deberá garantizar que el interesado reciba la respuesta antes de concluir el curso académico.

ARTÍCULO 221. En el caso de los traslados de una universidad a otra, toda la tramitación del mismo y remisión del expediente académico y demás documentos, se hará por la secretaría general de la universidad de origen, para lo cual dispondrá de 20 días hábiles a partir de la fecha en que recibe la solicitud. El centro receptor deberá garantizar que el interesado reciba la respuesta antes de concluir el curso académico.

ARTÍCULO 222.1. Los estudiantes de primer año matriculados en la educación superior de curso diurno que soliciten traslado de universidad como consecuencia

a un cambio de residencia permanente, donde se evidencia el retorno a la provincia donde cursó parte de sus estudios preuniversitarios, requerirá la aprobación del presidente de la Comisión de Ingreso Provincial de origen y de destino, así como del Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, quienes analizarán el caso en específico y evaluarán su proceder si este responde a la demanda de profesionales planificada en dicho territorio para su año de graduación.

2.Para estos casos, se procederá de la siguiente manera:

a) El estudiante deberá presentar en la Comisión de Ingreso Provincial una carta que exprese los motivos por los cuales solicita el cambio y fotocopia del carné de identidad con el cambio de dirección permanente en la otra provincia.

b) La Comisión de Ingreso Provincial y la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES analizarán cada caso teniendo en cuenta los siguientes principios:

1- La ficha del estudiante.

2- El valor del corte de las carreras o programas de formación de técnico superior de la provincia donde desea el traslado.

3- Los criterios de la dirección universitaria a la que pretende matricular.

4- Si el valor del corte de la carrera o programa otorgado es superior en la provincia donde desea el traslado, se le propone una acorde al valor del escalafón del estudiante.

c) La CIP enviará las solicitudes, previa aprobación del Rector/a Presidente, a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES para su aprobación final.

ARTÍCULO 223. Es requisito para aprobar el traslado que:

a) En el expediente académico del estudiante aparezcan reflejadas las calificaciones de todas las asignaturas cursadas y aprobadas en la carrera, así como toda la documentación establecida en el Manual de Normas y Procedimientos para el trabajo de las secretarías en las instituciones de educación superior.

b) El estudiante no tenga asignaturas pendientes a evaluar. De lo contrario, el traslado sólo se tramitará cuando haya realizado dichas evaluaciones y estén anotadas en su expediente académico las calificaciones obtenidas.

ARTÍCULO 224.1. De manera excepcional, el Rector y/o el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES queda facultado para autorizar traslados fuera del período establecido por las instituciones docentes, conforme al procedimiento establecido, cuando existan causas de extrema justificación.

2.El decano de la facultad para la cual se aprobó el traslado deberá analizar el expediente académico del estudiante y decidirá el año académico a matricular. Si es un estudiante del curso a distancia, deberá precisar las asignaturas que aún le faltan por cursar y aprobar. De considerarse necesario, puede establecerse un ajuste del plan de estudio, a partir de las posibles convalidaciones realizadas.

ARTÍCULO 225.1. Se autorizará excepcionalmente el traslado provisional al estudiante que, por necesidades fundamentadas, cumpla una misión o preste un servicio fuera del territorio de origen.

2.Esta incorporación transitoria se podrá realizar si en la sede central de la universidad, centro universitario municipal o en la filial a la que se traslada el estudiante se desarrolla la carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto que cursa; o se impartan asignaturas que tengan al menos un ochenta por ciento (80%) de coincidencia en los contenidos respecto a las de su plan de estudio.

3.El Decano de la Facultad deberá aprobar los traslados provisionales que se realicen dentro de su universidad.

4.Si se trata de traslados provisionales entre dos universidades, el Rector del centro en el que está matriculado el estudiante propone el traslado y la decisión final corresponde al Rector del centro al cual desea trasladarse el estudiante.

ARTÍCULO 226. En el traslado provisional los resultados alcanzados por el estudiante, incluyendo las convalidaciones y las calificaciones de los exámenes de suficiencia, serán certificados por la Secretaría General de la universidad o la secretaría docente de la facultad, centro universitario municipal o filial donde el estudiante estuvo matriculado provisionalmente, y enviados hacia la Secretaría de su lugar de origen dentro de los treinta (30) días posteriores a la conclusión del periodo o curso académico, para incorporarlos al expediente académico.

SECCIÓN PRIMERA

Traslado por pérdida de requisitos

ARTÍCULO 227.1. Se considera que el estudiante no tiene los requisitos necesarios para estudiar una carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto cuando padece alguna enfermedad, presente dificultades socioeconómicas, personales, familiares u otras de carácter excepcional que le impiden cursarla en cualquier año académico o ejercer la profesión posteriormente y sea aconsejable su traslado, tipo de curso o universidad.

2.Se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, que su escalafón provincial sea cercano hasta dos (2) puntos de diferencia al valor mínimo de ingreso con el cual cerró la carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto solicitada, correspondiente a su periodo de ingreso. Estos traslados se otorgan a los estudiantes que no hayan concluido el primer año de estudio.

ARTÍCULO 228. Si el estudiante obtuvo la carrera sin realizar exámenes de ingreso, el traslado se solicitará para carreras en déficit en su territorio dentro del perfil pedagógico, de ciencias básicas, o agropecuarias; o hacia otra que haya podido alcanzar sin realizar los exámenes en su periodo de ingreso a partir de lo establecido en el **artículo 214 apartado 1.**

ARTÍCULO 229. De manera excepcional, se les podrá considerar la solicitud de traslado por pérdida de requisitos a los estudiantes matriculados en el primer año de un programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, procedimiento que se regirán por lo dispuesto en los **artículos 216** y **217**.

ARTÍCULO 230. Según las características del caso o de la enfermedad o de la dificultad que confronte, se podrán hacer excepciones con la aprobación del Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES. También se podrán ofertar carreras con plazas vacantes.

ARTÍCULO 231. El Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, en consulta con el asesor que corresponda, autoriza el traslado por pérdida de requisitos hacia otra carrera, tipo de curso o universidad de aquellos estudiantes matriculados que no tienen los requisitos exigidos para cursarla o ejercer la profesión posteriormente, siempre que no medien situaciones de indisciplina.

ARTÍCULO 232.1. En las instituciones de educación superior adscritas al MES, la solicitud de traslado por pérdida de requisitos, ya sea en la propia institución o

hacia otra, la tramita la Secretaría General Docente de la universidad donde se encuentra matriculado el estudiante, con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, teniendo el aval del Rector.

2.Las instituciones no adscritas al MES remitirán sus solicitudes a las dependencias que correspondan en el nivel central de sus respectivos organismos formadores, con el aval del Rector, y estas dependencias las presentan a la aprobación de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

ARTÍCULO 233. Las solicitudes de traslado por pérdida de requisitos que los estudiantes matriculados presenten a la Dirección del MES o directamente en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral se consultarán a las direcciones universitarias de origen para su análisis y a las universidades de destino para la determinación de capacidades.

ARTÍCULO 234. El Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES también aprueba el traslado por pérdida de requisitos cuando los estudiantes con carrera o programa de formación del Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto otorgada aún no han formalizado la matrícula en la universidad que les corresponde, ya sea a solicitud de las comisiones de ingreso provinciales o cuando las solicitudes se presenten a la Dirección del MES o directamente en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio.

ARTÍCULO 235. El traslado a otra carrera o programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto por pérdida de requisitos no implica que el estudiante pierda su derecho a trasladarse de carrera posteriormente, por una vez, como establece el Reglamento de Organización Docente. Cuando es por enfermedad o secuela de accidente requiere un diagnóstico mediante certificado médico.

CAPÍTULO XII

DE LOS REINGRESOS

ARTÍCULO 236. Se considera reingreso al estudiante que siendo baja de cualquier tipo de curso en la educación superior, se le autorice nuevamente la matrícula. Esta autorización dependerá de los resultados del análisis que sobre el caso realicen las autoridades académicas correspondientes.

ARTÍCULO 237. El estudiante que haya causado baja en cualquier tipo de curso, podrá reingresar a la educación superior al año siguiente, para lo cual deberá

presentar solicitud formal en la secretaria docente que corresponda. El Decano de la Facultad, el director del centro universitario municipal o de la filial, están autorizados a conceder el reingreso, según corresponda.

ARTÍCULO 238. Los rectores y el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES podrán aprobar el segundo reingreso a la educación superior, cuando existan argumentos suficientes que lo ameriten.

ARTÍCULO 239. Las bajas por sanción disciplinaria se rigen por las normas de reingreso establecidas en el Reglamento Disciplinario para los estudiantes de la educación superior.

ARTÍCULO 240.1. El estudiante que aspire a reingresar en cualquier tipo de curso en la educación superior, lo deberá solicitar por escrito en el marco de tiempo establecido por las instituciones docentes para estos trámites.

2.Si la solicitud es para reingresar en la misma carrera y universidad en que causó baja, este trámite lo hará en la secretaría docente de la facultad, en el centro universitario municipal o filial, según corresponda, y lo aprueba el Decano de la Facultad o Director. Si es a otra carrera, lo aprueba el Rector.

3.Si la solicitud es para reingresar en una universidad diferente a la que el estudiante causó baja, la presentará en la Secretaría General del centro en que desea matricular y el reingreso lo aprueba el Rector de ésta. En este caso se solicita el expediente académico a la universidad de donde procede el estudiante.

ARTÍCULO 241. A los estudiantes del curso diurno que causen baja se les podrá autorizar el reingreso a cualquier tipo de curso, previo análisis y aprobación del Decano de la Facultad o del Director del centro universitario municipal y filial, según corresponda.

ARTÍCULO 242.1. La solicitud de reingreso al curso diurno y al curso por encuentros sólo se podrá conceder si hay capacidad de matrícula en la carrera y año académico en la universidad en la que se aspire reingresar.

2.Si las solicitudes son mayores que la cantidad de plazas que pueden ofertarse en un año académico la dirección de la institución de educación superior procederá a realizar un ordenamiento basado en:

a) El promedio de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en los exámenes de ingreso, si el reingreso es al primer año.

b) El índice académico considerando las asignaturas de todos los años cursados por los estudiantes, si el reingreso es a partir del segundo año.

ARTÍCULO 243. Los estudiantes del curso diurno que causan baja sin haber concluido el primer año, podrán reingresar al mismo tipo de curso, carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, sin someterse nuevamente a la metodología establecida para el ingreso a la educación superior, siempre que no hayan transcurrido más de cinco (5) años de su periodo de ingreso o de haberse presentado a los exámenes de ingreso por la vía del concurso.

ARTÍCULO 244.1. Los estudiantes del curso diurno que no han terminado el primer año podrán reingresar excepcionalmente en este mismo tipo de curso, o a otra carrera diferente a la que causó baja siempre que el valor de cierre en el otorgamiento de dicha carrera sea similar a los resultados alcanzados por el estudiante en los exámenes de ingreso en el año en que se examinó.

2.El reingreso dependerá de las capacidades universitarias y será aprobado por el rectoren consulta con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral.

3.Los estudiantes del curso diurno que obtuvieron carrera sin haber realizado los exámenes de ingreso y causan baja sin concluir el primer año, podrán reingresar excepcionalmente a otra carrera que se encuentre en déficit en su territorio dentro del perfil pedagógico, de ciencias básicas o agropecuarias.

4.En todos estos casos, el estudiante puede solicitar el reingreso para un programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto, el cual le será otorgado en dependencia de las capacidades universitarias.

ARTÍCULO 245.1. Los estudiantes de curso diurno que causaron baja de un programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Cortos sin haber concluido el primer año, podrán solicitar reingreso al mismo programa.

2.Estos estudiantes podrán solicitar reingreso en otro programa de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto disponible de acuerdo a las capacidades universitarias.

3.Estos estudiantes podrán solicitar el reingreso hacia una carrera siempre que el valor de cierre en el otorgamiento de dicha carrera sea similar a los resultados alcanzados por el estudiante en los exámenes de ingreso en el año en que se examinó.

4.Se les podrá ofertar otras carreras que se encuentre en déficit en su territorio dentro del perfil pedagógico, de ciencias básicas o agropecuarias.

ARTÍCULO 246. Al estudiante que se le autorice el reingreso al curso diurno o al curso por encuentros, podrá hacerlo al mismo año académico que le corresponda, de acuerdo al resultado del análisis de los planes del proceso docente vigentes y del proceso de convalidación de las asignaturas si es necesario, según lo establecido en el Reglamento de Organización Docente. El Decano queda facultado para autorizar este proceso.

ARTÍCULO 247. Al estudiante que se le autorice el reingreso al curso a distancia, podrá hacerlo a la misma carrera y se deberán precisar las asignaturas que deben matricular y aprobar, de acuerdo al resultado del proceso de convalidación que se realice, según lo establecido en el Reglamento de Organización Docente. El Decano queda facultado para autorizar este proceso.

ARTÍCULO 248. Si el estudiante reingresa solo para realizar el ejercicio de culminación de los estudios y no han transcurrido más de cuatro (4) cursos académicos de haber finalizado todas las asignaturas de su plan de estudio, no tendrá que someterse al proceso de convalidación y tendrá solo las tres(3) oportunidades establecidas para la evaluación de la culminación de los estudios. De no aprobarlo, causará baja definitiva.

ARTÍCULO 249.1.A los estudiantes del curso por encuentros y del curso a distancia que causen baja se les podrá autorizar el reingreso a cualquiera de estos dos tipos de curso.

2.A estos estudiantes se les podrá autorizar a reingresar al curso diurno, solo en los casos siguientes:

a) Si obtienen plaza según la metodología establecida para el ingreso al curso diurno.

b) Si son beneficiados con la orden 18 del ministro de las FAR, o como cadetes insertados del MINFAR y del MININT.

ARTÍCULO 250.1. El estudiante que reingresa a la educación superior se regirá por las normas de repitencia y arrastres establecidos en el tipo de curso al que reingresa, como se establecen en el Reglamento de Organización Docente. A tales efectos, se contará la cantidad de veces que ha repetido años académicos anteriormente.

2.En los casos que el estudiante haya agotado la cantidad de veces estipuladas para el curso al cual busca reingresar, requerirá del análisis y aprobación que sobre el caso realicen los rectores correspondientes y el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES para su matrícula nuevamente a la educación superior, cuando existan argumentos suficientes que lo ameriten.

CAPÍTULO XIII

NORMAS DISCIPLINARIAS DE APLICACIÓN PARA LOS ACTOS DE FRAUDE EN LOS EXÁMENES DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 251.1. Los presuntos actos de fraude atribuidos a los aspirantes a ingresar en la educación superior, relacionados con los exámenes de ingreso, serán analizados, juzgados y sancionados según disponen las presentes normas disciplinarias.

2.A los efectos de aplicar estas normas, se consideran aspirantes a ingresar en la educación superior a las personas que hayan formalizado su inscripción con este fin, según el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 252.1. Constituye un acto de fraude en los exámenes de ingreso a la educación superior la apropiación indebida de conocimientos, no adquiridos por su propio esfuerzo.

2.De igual manera se considera el intento de fraude comprobado.

3.También se considera un acto de fraude ser cómplice o encubrir actos de fraude cometidos por otros aspirantes o personas relacionadas o no con el proceso de ingreso, cuando se pruebe que tenía conocimiento del hecho y no lo denunció para encubrir a los culpables, aunque no obtenga beneficio personal en la ejecución del mismo.

ARTÍCULO 253.1. Los presuntos actos de fraude, así como las acciones o conductas intencionales, dirigidas a entorpecer el normal desarrollo del proceso de ingreso en cualquiera de sus fases, con el objetivo de beneficiar indebidamente o perjudicar a uno o más aspirantes, que se atribuyan a los profesores, funcionarios u otros trabajadores de la educación superior se juzgan y sancionan aplicando la legislación vigente que corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pueda derivarse del hecho.

2.Las autoridades académicas o administrativas que, por razón de su cargo o funciones, conozcan de un hecho que pueda ser constitutivo de delito, están obligadas a ponerlo en conocimiento de los órganos competentes para que se depure la responsabilidad penal que se considere pertinente.

ARTÍCULO 254. Las medidas disciplinarias se impondrán a los aspirantes a ingresar en la educación superior que intenten cometer o cometan los actos de fraude tipificados en esta norma, sin perjuicio de la responsabilidad penal que se pueda derivar del hecho.

ARTÍCULO 255. El aspirante a ingresar en la educación superior comete fraude en el acto de aplicación del examen de ingreso, cuando:

a) Es sorprendido consultando información relacionada con la materia que se examina o copiándola en su examen y se puede probar evidentemente;

b) es sorprendido intercambiando con otro aspirante, información de la materia que se está evaluando y se puede demostrar de manera evidente;

c) durante el acto de calificación se comprueba indudablemente que existe semejanza en las respuestas escritas en los exámenes de dos o más aspirantes, aunque durante la aplicación del examen no se haya descubierto el acto de fraude.

ARTÍCULO 256. El aspirante a ingresar en la educación superior comete intento de fraude en el acto de aplicación del examen de ingreso, cuando:

a) tiene disponible información relacionada con la materia objeto de evaluación, sin que llegue a utilizarla en su propio examen y se le ocupa la prueba documental;

b) intenta trasmitir a otro aspirante o recibe información relacionada con la materia objeto de evaluación y se puede probar evidentemente.

ARTÍCULO 257.1. Cuando el presunto intento o acto de fraude es percibido por alguno de los profesores que cuidan la aplicación del examen, al o los aspirantes implicados se les retira el examen y las evidencias que lo demuestren, si las hubiere.

2. El jefe de Sede levantará acta con el relato exacto de los hechos, según la declaración del profesor, del o los aspirantes implicados y otros testigos si los

hubiere, la cual firman todos y junto con las evidencias que lo demuestren se conforma el expediente inicial para las investigaciones que correspondan. De haber otros aspirantes como testigos del hecho, se les tomarán sus declaraciones después que hayan entregado su examen.

3.El jefe de Sede informa el hecho sucedido al presidente de la Comisión de Ingreso Provincial y le entrega el expediente inicial.

ARTÍCULO 258.1. Cuando el presunto acto de fraude es denunciado de forma verbal, la autoridad que recibe la denuncia levantará acta de cuanto exprese el denunciante y la firmarán ambos.

2.El que reciba la denuncia hará constar la identidad del denunciante y la comprobará por los medios que estime pertinentes.

3.El acta de denuncia se entrega al presidente de la Comisión de Ingreso Provincial.

ARTÍCULO 259. Cuando la denuncia se realiza por escrito, quien la recibe la entrega o pone en conocimiento del presidente de la Comisión de Ingreso Provincial de la provincia donde haya sucedido el hecho u otra autoridad de la comisión.

ARTÍCULO 260.1. Cuando el presunto acto de fraude se manifiesta durante la calificación de los exámenes, por la posible semejanza en las respuestas escritas en dos (2) o más exámenes, estos se comparan para identificar los elementos coincidentes que muestren la evidente semejanza de los exámenes.

2.La comparación se realiza en presencia de los miembros del tribunal de calificación y el secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial.

3.Si como resultado del análisis se confirma la semejanza de las respuestas escritas en los exámenes, se levanta acta haciendo constar los datos que identifican los exámenes y los elementos probatorios de dicha semejanza, firmada por los participantes en el análisis, la cual, junto con los exámenes integran el expediente inicial, que se entrega al presidente de la Comisión de Ingreso Provincial.

4. Si en el análisis se concluye que hay dudas porque no es totalmente evidente la semejanza entre los exámenes, se desecha cualquier otra investigación y se cierran las actuaciones dando por terminado el proceso.

ARTÍCULO 261. Para analizar y juzgar los presuntos intentos o actos de fraude atribuidos a los aspirantes a ingresar en la educación superior, relacionados con los exámenes de ingreso, el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial designa una Comisión Investigadora de tres (3) miembros, seleccionados de entre los directivos de la institución universitaria, uno de los cuales la presidirá y los otros actuarán comosecretario y vocal.

ARTÍCULO 262. En caso de dudas para la debida aplicación de lo aquí normado, el Presidente de la Comisión Investigadora solicitará el asesoramiento de los asesores jurídicos de la universidad donde se radica el proceso.

ARTÍCULO 263.1. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial tiene la facultad de según las particularidades de cada caso, analizar y decidir si los aspirantes que van a ser expedientados por la Comisión Investigadora por presuntos intentos o actos de fraude, pueden continuar presentándose o no a los exámenes de ingreso de la convocatoria en que sucedió el hecho, hasta que recaiga decisión firme en el expediente que se tramita.

2.Cada decisión que se adopte se comunica a los implicados por escrito y una copia se archiva en el expediente del proceso.

3. Contra lo dispuesto por el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial no cabe recurso de apelación alguno.

ARTÍCULO 264. La Comisión Investigadora actúa conforme a las normas siguientes:

a) Informa al presunto infractor los cargos que se le imputan, los derechos que le asisten y el procedimiento a seguir;

b) cuando son varios los presuntos infractores o testigos, entrevista a cada uno por separado;

c) no formula preguntas capciosas, sugestivas ni impertinentes;

d) a los testigos se les instruye que tienen el deber de manifestar la verdad y declarar sobre los hechos que hayan presenciado o sobre los aspectos que realmente conocen y les constan; y

e) una vez que el entrevistado haya leído su declaración, si está conforme procede a firmarla o solicita la modificación de aquellas partes que no concuerden con lo que haya expresado.

ARTÍCULO 265. La Comisión Investigadora efectúa las diligencias siguientes:

a) Recibe las pruebas documentales o materiales del caso, si existen, y se informa sobre los resultados de la investigación inicial;

b) toma declaración al presunto infractor y los testigos, por escrito y bajo firma;

c) practica de oficio o a instancia de parte, cualquier otra diligencia de prueba que proceda; y

d) asesora a los aspirantes en cuanto a sus deberes y derechos y sobre el procedimiento a seguir.

ARTÍCULO 266.1. El aspirante sujeto a proceso que es citado por la Comisión Investigadora para instruirlo de cargos o realizar otra diligencia necesaria, de no comparecer sin causa justificada, se seguirá a su perjuicio la tramitación del proceso investigativo hasta su terminación.

2.El aspirante sujeto a proceso puede en cualquier momento, durante la etapa de instrucción del expediente, personarse ante la Comisión Investigadora presentando sus descargos por escrito.

ARTÍCULO 267.1. La Comisión Investigadora realiza sus actuaciones en un término de cinco (5) días hábiles.

2. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial concede hasta tres (3) días hábiles más por causas que a su juicio considere excepcionalmente justificadas, por lo que, en ningún caso, el cómputo del término para la práctica de las actuaciones será mayor de ocho (8) días hábiles.

ARTÍCULO 268. Terminadas sus actuaciones, la Comisión Investigadora formula sus conclusiones, en las que precisa los hechos que considera probados y las pruebas que lo demuestran. Las conclusiones se entregan al Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial, el cual, si está de acuerdo, dicta la Resolución o escrito fundamentado correspondiente.

ARTICULO 269. Cuando el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial discrepa de las conclusiones acordadas por una Comisión Investigadora, debe

analizar su discrepancia con los miembros de la Comisión, para ello solicita la participación de la Asesoría Jurídica para un mejor análisis.

ARTÍCULO 270.1. La Comisión Investigadora que, al investigar una denuncia que recibe, estime que no existen pruebas para dar el hecho por probado lo acordará así, por unanimidad o mayoría de sus miembros, elevando dicho acuerdo al presidente de la Comisión de Ingreso Provincial, dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles de haberlo adoptado.

2. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial puede aceptar el acuerdo y ordenar el sobreseimiento del expediente sin más trámites o designar una nueva Comisión para que conozca del hecho, la cual, de coincidir con la anterior en la falta de pruebas, hará obligatorio el sobreseimiento del expediente que se archiva en la Comisión de Ingreso Provincial.

3.Si la nueva Comisión llega a otra conclusión continúa su curso el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 271. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial es la autoridad competente para sancionar los actos de fraude descritos en la presente norma.

ARTÍCULO 272.1. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial dicta Resolución o escrito fundamentado dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de las actuaciones de la Comisión Investigadora.

2.Las resoluciones o escritos fundamentados se notifican con la entrega de copia literal de los mismos.

ARTÍCULO 273.1. El Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial debe adecuar e imponer una sanción justa mediante Resolución fundada, dentro del término señalado en cada caso.

2.A ese efecto aplicará la medida a imponer de entre las varias que se establecen tomando en cuenta la gravedad del acto cometido y el resultado del análisis a los testimonios presentados.

3. Contra lo que decida el Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial no cabe recurso alguno.

ARTÍCULO 274.1. Las sanciones que se pueden imponer a los aspirantes a ingresar en la educación superior, son las siguientes:

a) Para los actos de fraude comprobados, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pueda incurrir:

1. Invalidar los exámenes realizados y suspender el derecho de presentación a exámenes de ingreso a la educación superior durante tres años, contado el año de aplicada la sanción.

2. Invalidar los exámenes realizados y suspender el derecho de presentación a exámenes de ingreso a la educación superior durante dos años, contado el año de aplicada la sanción;

3. Invalidar los exámenes realizados y suspender el derecho de presentación a exámenes de ingreso a la educación superior en las convocatorias del año en curso, si existieran.

b) Para el acto de intento de fraude comprobado:

1- Invalidar el examen de la asignatura en que intentó cometer fraude, teniendo derecho a examinarla en la siguiente convocatoria, si existiera.

2.En todos los casos el expediente del proceso y la Resolución de sanción se archivan en la Comisión de Ingreso Provincial por quince (15) años.

CAPÍTULO XIV

SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL AL PROCESO DE INGRESO EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR

ARTÍCULO 275. El Control a las secretarías y al proceso de ingreso en las universidades, es el conjunto de acciones internas y externas que se realizan para comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los procesos que se ejecutan, con el propósito de evitar o detectar posibles errores, violaciones y hechos de fraude en la aplicación de las normas que rigen dichos procesos.

ARTÍCULO 276. El Sistema Integral de Control tiene como elemento principal las actividades de autocontrol que realicen las propias secretarías y las comisiones de ingreso provinciales, por ser las más efectivas para comprobar el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos de todos los procesos que realizan, ya que en las inspecciones o controles externos sólo es posible hacer revisiones limitadas, a las muestras seleccionadas.

ARTÍCULO 277. El Sistema de Control Interno y las actividades de autocontrol se deben diseñar según las características de cada secretaría o Comisión de

Ingreso Provincial, para garantizar una seguridad razonable en el cumplimiento de las funciones asignadas a directivos, funcionarios, especialistas y técnicos, creando un ambiente de control que propicie la aplicación eficiente de los procedimientos y la confiabilidad de la información que se procesa y registra.

ARTÍCULO 278. Las actividades de control interno tienen un carácter preventivo y correctivo, es necesario realizarlas porque hay riesgos en la organización y al desarrollarlas ayudan a reducirlos o eliminarlos, propiciando un adecuado ambiente de control.

ARTÍCULO 279. El ambiente de control se sustenta en los valores éticos que identifican al personal que labora en estas dependencias, de quienes se requiere una calificación idónea y competencia profesional demostrada, por lo que se debe priorizar su capacitación para el adecuado desempeño de las funciones asignadas a cada puesto de trabajo.

ARTÍCULO 280.1. La comprobación del cumplimiento de los procedimientos que se ejecutan se realiza tomando como referencia las normas aprobadas por el MES.

2.En las secretarías generales y docentes el documento básico para estas comprobaciones es el "Manual de Normas y Procedimientos para el Trabajo de las Secretarías en las Instituciones de Educación Superior", teniendo en cuenta su estrecha relación con los reglamentos y otras normas que regulan los procesos que ejecutan las secretarías.

3.Para el control en las comisiones de ingreso provinciales el documento básico lo constituye el presente "Manual de normas y procedimientos para la organización, ejecución y control del proceso de ingreso a la Educación Superior" y otras normativas específicas y complementarias que regulan determinados procesos del sistema de ingreso.

ARTÍCULO 281.1. En las secretarías docentes se realizarán actividades de autocontrol, al terminar la etapa de matrícula y los periodos lectivos, de manera obligatoria, para supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan la matrícula y el registro y control de las calificaciones de los exámenes.

2.El autocontrol al periodo lectivo que cierra el curso académico se puede realizar posterior a la conclusión de los exámenes extraordinarios de fin de curso. El autocontrol de los otros procesos aquí no mencionados se efectúa en otra etapa del curso escolar que se considere más apropiado.

3.En las comisiones de ingreso provinciales se realizarán actividades de autocontrol de sus procesos fundamentales.

4.Los rectores presidentes de dichas comisiones organizarán acciones de control, con prioridad en aquellos procesos relacionados con la transparencia y la puridad del sistema de ingreso.

ARTÍCULO 282.1. En las secretarías docentes se guardarán las actas de comparecencia a los exámenes y los registros de calificaciones de los grupos docentes, en condiciones de seguridad y limitando el acceso de quienes puedan manipularlos. Estos registros docentes se archivan por tiempo indefinido.

2.En los departamentos docentes se adoptarán iguales medidas para proteger los exámenes escritos realizados por los estudiantes y los registros de asistencia y evaluación de los profesores, los cuales se conservarán por el tiempo establecido.

ARTÍCULO 283.1. Es responsabilidad de los rectores, decanos, directores de los centros universitarios municipales y de filiales, secretarios generales y docentes, que en las secretarías se instaure el sistema de control interno, a fin de ejecutar los procesos cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.

2.Los rectores, decanos, directores de centros universitarios municipales y de filiales controlarán el funcionamiento del sistema de control interno en las secretarías que les están subordinadas y priorizarán el chequeo a la realización de las acciones de autocontrol.

3.Los secretarios generales y docentes son responsables de realizar el autocontrol de los procesos que se desarrollan en las secretarías que dirigen.

4.En las comisiones de ingreso provinciales los secretarios ejecutivos son los responsables.

ARTÍCULO 284.1. Los rectores designan el personal competente para realizar las inspecciones a las secretarías generales, a fin de controlar los procesos que determinen, en el período que consideren apropiado en cada curso escolar.

2.De manera obligatoria se controlará la expedición de títulos y certificaciones de notas a los graduados, la expedición de documentos académicos para surtir efectos en el extranjero y el cumplimiento del plan de inspección a las secretarias docentes.

ARTÍCULO 285. Los rectores controlarán que las secretarías generales realicen inspecciones a las secretarías docentes, de manera obligatoria al terminar el periodo de matrícula y los periodos lectivos, para supervisar fundamentalmente el cumplimiento de los procesos correspondientes a esas etapas.

ARTÍCULO 286. Los rectores organizarán, a través de los secretarios generales y en coordinación con los decanos, la realización de al menos un control en cada curso escolar a las secretarias docentes de los centros universitarios municipales y de las filiales, con personal de las facultades, para supervisar el sistema de control del cumplimiento del plan del proceso docente de las carreras adscritas a sus facultades, considerando que estas son responsables de velar por ello, al tener la responsabilidad institucional de certificar su cumplimiento para expedir los títulos a sus graduados. Los secretarios generales son responsables de ejecutar este control.

ARTÍCULO 287.1. Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales dirigen, a través de los secretarios ejecutivos, las inspecciones a la legalidad de toda la matrícula de estudiantes de nuevo ingreso y continuantes en primer año en las instituciones de sus respectivos territorios, en los meses posteriores al período de matrícula.

2.Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales también dirigen la realización de controles a los procesos y tareas que ejecutan dichas comisiones, fundamentalmente en aquellos de mayor impacto en la puridad y transparencia del sistema de ingreso.

ARTÍCULO 288.1. Los rectores de las universidades adscritas al MES coordinarán con sus homólogos de otros organismos formadores en las provincias y el Municipio Especial Isla de la Juventud, la organización de inspecciones reciprocas entre las secretarías generales y docentes de las universidades, para una supervisión total o parcial de los procesos, según se determine de mutuo acuerdo entre ambos rectores. Este control se realizará en cada curso escolar o por excepción cada dos (2) cursos.

2.Para el cumplimiento de esta actividad en las provincias de La Habana y Holguín, las coordinaciones corresponden a los rectores de la Universidad de La Habana y de la Universidad de Holguín.

3.Los equipos de inspección se constituirán con funcionarios y especialistas seleccionados entre las instituciones de educación superior del territorio, a los cuales se les instruirá previamente de manera adecuada, para el mejor desempeño de sus funciones.

4.Los rectores pueden designar a los respectivos secretarios generales como organizadores de la realización de estas inspecciones.

ARTÍCULO 289.1. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES realiza inspecciones integrales en cualquier periodo del curso académico al proceso de ingreso y a las secretarías en las universidades adscritas a los organismos formadores civiles, estableciendo las coordinaciones previas que correspondan.

2.Se inspeccionarán las instituciones y las comisiones de ingreso provinciales que sean posibles en cada curso escolar y el mismo centro cada tres años o antes si se considera necesario.

3.Se controlará el cumplimiento de los procesos que se determinen, según los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 290.1. En las inspecciones a las instituciones pueden participar los asesores, metodólogos y especialistas de los organismos centrales o las universidades, que se considere necesaria su colaboración.

2.Para las inspecciones en las universidades, los rectores designan los cuadros de dirección, asesores, metodólogos, especialistas y técnicos que se requieran.

ARTÍCULO 291. Los inspectores tendrán acceso a los documentos y registros de aquellos trámites o procesos que son objeto de inspección, y se les ofrecerán en tiempo y forma las informaciones que soliciten en cumplimiento de las funciones propias de su responsabilidad.

ARTÍCULO 292. El personal que participa en las inspecciones tiene el deber de mantener absoluta discreción sobre las situaciones y hechos que conozcan por razón de su trabajo, tramitándolas únicamente con los funcionarios responsables de la inspección.

ARTÍCULO 293. El Sistema Integral de Control tiene como objetivos generales comprobar que:

a) La matrícula de nuevo ingreso y continuantes en primer año se haya realizado cumpliendo las normas y los procedimientos establecidos. Para ello, principalmente se controlará que:

1. Todos los estudiantes de nuevo ingreso estén relacionados en alguno de los documentos legalmente aprobados para acreditar el otorgamiento de plazas y que dichos documentos cumplan los requisitos exigidos para ser emitidos;

2. Los varones de nuevo ingreso cumplan las regulaciones establecidas respecto al SMA o la tarea socialmente útil, como requisito para matricular.

3. Los estudiantes continuantes matriculados en primer año cuya situación escolar se clasifica como repitentes, altas de licencia de matrícula, reingresos y traslados de todo tipo, tengan el documento establecido que legaliza su continuidad de estudios, acorde a su status, y estén anotados en los registros que correspondan.

4. Los documentos a presentar por los estudiantes en el acto de matrícula cumplan todos los requisitos legales exigidos.

5. En la secretaria docente se preserven los originales de las listas de matrícula emitidas por la Comisión de Ingreso Provincial o las autoridades facultadas para aprobar el otorgamiento de carreras por la vía del pregrado internacional.

b) La trayectoria académica de los estudiantes por la educación superior se realice en estricto cumplimiento de los reglamentos vigentes y la situación escolar de estos se registre según los procedimientos normados. Para ello, fundamentalmente se controlará que:

1. Los estudiantes matriculados de segundo año en adelante, cuya situación escolar se clasifica como promovidos, repitentes, altas de licencia de matrícula, reingresos y traslados de todo tipo, tengan el documento establecido que legaliza su continuidad de estudios, acorde a su status, y estén anotados en los registros correspondientes.

2. Los expedientes académicos de los estudiantes sean un fiel reflejo de su paso por la educación superior, manteniendo los documentos que los conforman debidamente actualizados y en buen estado de conservación.

c) El sistema de registro y control del cumplimiento del plan del proceso docente de las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto sea seguro y confiable. Para ello se priorizará controlar que:

1. En las secretarías existan copias de los planes del proceso docente de las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto; y de sus modificaciones debidamente actualizadas, según las modalidades en que se imparten.

2. Los planes del proceso docente de las carreras y programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto estén debidamente actualizados en el Sistema de Gestión de la Nueva Universidad u otro sistema automatizado, si los hubiere.

3. En las secretarías se mantiene actualizado en los modelos y registros normados, el cumplimiento del plan del proceso docente de los estudiantes, como requisito obligatorio para transitar de un año académico a otro y previo a la confección del título de graduado, con especial atención en el control de quienes tienen asignaturas de arrastre, ajustes del plan de estudios o repiten año académico.

4. Las calificaciones otorgadas a los exámenes realizados por los estudiantes, estén anotadas en las actas de comparecencia según el procedimiento establecido.

5. Las calificaciones escritas en los exámenes coincidan con las anotadas en las actas de comparecencia, lo cual se comprobará en el autocontrol y las inspecciones externas haciendo un muestreo de las calificaciones en los exámenes, contra la mayor cantidad posible de actas de comparecencia en diferentes asignaturas y años académicos. Este proceder se establece para realizarlo de manera obligatoria al concluir cada periodo lectivo.

6. Las calificaciones finales de los exámenes que están anotadas en las actas de comparecencia, coincidan con las asentadas en los registros de calificaciones de los grupos docentes, el sistema automatizado, si los hubiere y en las certificaciones de calificaciones de cada curso académico archivadas en los expedientes académicos;

7. En el Sistema de Gestión de la Nueva Universidad u otro sistema automatizado si los hubiere, queden registradas las trazas de las modificaciones que se efectúen a las calificaciones de los exámenes, después de introducidas en el sistema automatizado.

8. Exista un riguroso control de los niveles de acceso al SIGIES u otro sistema automatizado si los hubiere, de forma que sea el personal mínimo necesario.

d) La expedición de los títulos de graduados se realice cumpliendo los procedimientos de control determinados. Para ello, fundamentalmente se inspeccionará que:

1. La cantidad de títulos en blanco recibidos de la imprenta esté registrada en el documento establecido, según el procedimiento normado.

2. Las listas de posibles graduados estén emitidas según el procedimiento regulado.

3. La confección de los títulos se realice según el procedimiento estipulado.

4. Las firmas de las autoridades académicas facultadas para legalizar los títulos estén debidamente registradas en el documento correspondiente.

5. La entrega de los títulos a los graduados se registre según lo normado.

6. La expedición de documentos académicos para surtir efectos en el extranjero se realice, siempre que:

6.1- exista la solicitud del tramitador o persona autorizada al trámite;

6.2- el nombre y firma del funcionario autorizado a tramitar la solicitud coincida con 10 que está registrado ante la institución universitaria;

6.3- exista copia del contrato suscrito con la entidad de servicios jurídicos;

6.4- el asunto que se está certificando es verificable en los registros correspondientes de la universidad.

e) La documentación escolar esté debidamente organizada y preservada. Para ello se priorizará controlar que:

1. Los locales utilizados como archivos centrales y de las secretarias tengan condiciones de seguridad y los documentos y muebles estén protegidos contra incendios, desastres naturales y plagas.

2. Toda la documentación esté debidamente organizada y controlada como establece la reglamentación vigente.

3. Los expedientes académicos se preserven en condiciones adecuadas.

4. Las actas de comparecencia a exámenes y los registros de calificaciones se conserven debidamente protegidos bajo llave, con acceso limitado.

5. Los exámenes escritos realizados por los estudiantes y los registros de asistencia y evaluación de los profesores se conserven en los departamentos docentes por el tiempo establecido, debidamente protegidos bajo llave, con acceso limitado.

6. Exista un control automatizado de los expedientes de los graduados y de los que han causado baja, para facilitar su búsqueda y control.

7. Esté planificada y se trabaje en la digitalización de los documentos que contienen los expedientes de los graduados, como medida complementaria para preservarlos.

f) El registro y control de la documentación para las diversas formas organizativas del posgrado se realice cumpliendo las normas establecidas para su procesamiento en las secretarías generales y docentes. Para ello fundamentalmente se controlará que:

1. El expediente de cada estudiante matriculado en un programa de posgrado tenga todos los documentos establecidos, incluidas las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas, debidamente certificadas.

2. La expedición de los títulos de Máster o Especialista se realice cumpliendo el procedimiento determinado.

3. La expedición de los certificados de cursos, entrenamientos y diplomados se realice cumpliendo el procedimiento estipulado.

g) Las comisiones de ingreso provinciales cumplen las funciones asignadas y sus directivos las atribuciones conferidas. Para ello se priorizará controlar que:

1. Exista una adecuada protección y conservación de las bases de datos del sistema automatizado para la gestión del ingreso.

2. Los modelos de otorgamiento de plazas (SIES-3) se correspondan con las causales establecidas y tengan los documentos que justifican su emisión.

3. Se realiza el control a la matrícula de primer año en las instituciones de educación superior del territorio.

4. Se cumplen las medidas orientadas para la protección de los exámenes de ingreso, desde que se reciben hasta que termina el proceso de ingreso.

5. Se cumplen las normas y procedimientos para la organización de las sedes de exámenes y los tribunales de calificación, así como para el acto de aplicación

del examen y la calificación de los exámenes de ingreso a la educación superior.

6. La atención a la población está organizada y existe registro de los casos atendidos.

ARTÍCULO 294. Son evidencias del funcionamiento del Sistema Integral de Control, cuando en las secretarías y en las comisiones de ingreso provinciales:

a) Está confeccionado el Plan de medidas para la prevención, detección y enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción;

b) el Plan de Prevención contiene acciones de autocontrol referidas a los procesos que se ejecutan, fundamentalmente en aquellos de más alto riesgo;

c) existen las evidencias escritas de las acciones de autocontrol realizadas y estas se corresponden con las planificadas en el Plan de Prevención;

d) las acciones de autocontrol realizadas son efectivas para establecer un sistema de trabajo organizado y confiable;

e) existen las evidencias escritas de las acciones de control externo realizadas por las instancias superiores;

f) se han realizado acciones de control externo en los procesos de más alto riesgo;

g) los resultados del autocontrol y el control externo realizados se analizan en las instancias correspondientes; y

h) se adoptan las medidas más convenientes para solucionar las dificultades detectadas, se determina un plazo de cumplimiento preciso y prudencial para cada una y se controla su cumplimiento.

ARTICULO 295. Independientemente de los procedimientos antes mencionados, tanto en el autocontrol como en el control externo se podrá comprobar el cumplimiento de otros procedimientos, de cualquiera de los procesos que se realizan en las secretarias y las comisiones de ingreso provinciales, siempre que se considere necesario.

SECCIÓN PRIMERA

Clasificación de los hechos de fraude

ARTÍCULO 296. Cuando en el autocontrol o el control externo se detecta que las normas y procedimientos no se aplican del modo reglamentado, el hecho se clasifica conforme a los criterios siguientes:

a) Fraude: cuando se demuestra el incumplimiento intencional de una norma o procedimiento para beneficiar a alguien de manera ilegal, o en perjuicio de otro, o se obtiene lucro;

b) Violación tendente a fraude: cuando es indudable que existe incumplimiento de una norma o procedimiento y pudiera relacionarse con un hecho de fraude, aunque no es evidente que se ha producido;

c) Infracción: cuando existe incumplimiento de una norma o procedimiento, por desconocimiento o negligencia, pero ello no origina una acción fraudulenta; y

d) Señalamiento: observación para aplicar una norma o procedimiento, que no se está cumpliendo con la exactitud o rigor que la misma exige.

ARTÍCULO 297.1. Constituyen hechos de fraude, falsificar, alterar, destruir o sustraer documentos que estén relacionados con el proceso de ingreso, la matrícula, el control del proceso docente y la continuidad o culminación de estudios, entendiendo como tales documentos los que son emitidos por las autoridades universitarias y están a cargo del personal que labora en las secretarías, los archivos o las comisiones de ingreso provinciales.

2.A los participantes en hechos de fraude se les aplican las medidas disciplinarias que establece la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir.

ARTÍCULO 298. Las violaciones tendentes a fraude se investigan, para comprobar sus características y determinar su relación o no con un hecho de fraude.

ARTÍCULO 299. Las infracciones se analizan para comprobar si la causa es por desconocimiento o negligencia.

ARTÍCULO 300. Los rectores, decanos, directores de centros universitarios municipales y de filiales decidirán o recomendarán las medidas disciplinarias

administrativas que correspondan, con quienes tengan responsabilidad directa o colateral en los hechos detectados, según la legislación vigente.

SECCIÓN SEGUNDA

Registro de los resultados del control

ARTÍCULO 301. Cada responsable de la ejecución de las inspecciones en su territorio establecerá un cronograma que enviará a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, según los Modelos que se anexan al Manual.

1. El Rector organiza controles recíprocos a la secretaría general y al nuevo ingreso de otras universidades del territorio en coordinación con el rector de las mismas. El Secretario General envía a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES el cronograma de acciones. **Modelo I.**

2. El Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial es responsable del autocontrol de la comisión de ingreso provincial.

3. El Rector de la universidad es responsable del autocontrol de la secretaría general de la universidad.

4. Los secretarios ejecutivos de las comisiones de ingreso provinciales son responsables de organizar e inspeccionar el nuevo ingreso a las universidades del territorio y a los centros universitarios municipales. Envían el cronograma de acciones a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES. **Modelo II.**

5. ElSecretario General de cada universidad ejecuta las inspecciones a sus facultades y a sus centros universitarios municipales. Envía el cronograma de acciones a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES. **Modelo III.**

6. El decano organiza el autocontrol a la secretaría docente de su Facultad y el control a las carreras en los centros universitarios Municipales que pertenecen a su área, de forma obligatoria en tres momentos: al terminar la etapa de matrícula y al concluir cada uno de los dos períodos lectivos. Cada decano envía el cronograma al secretario general de la universidad. **Modelo IV.**

ARTÍCULO 302. Cada responsable de la ejecución de las inspecciones en su territorio enviará a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES un informe cuantitativo y cualitativo del cumplimiento y resultados de las visitas a partir de los modelos que se adjuntan:

a) Los secretarios ejecutivos de las comisiones de ingreso provinciales envían a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral el informe resumen de las inspecciones realizadas correspondiente a la etapa uno firmado por su presidente. **Modelo V**.

b) Los secretarios generales de las universidades envían a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral el informe resumen de las inspecciones recíprocas entre las universidades del territorio firmado por el Rector. **Modelo VI**.

c) Los secretarios generales de las universidades envían a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral el informe resumen de las inspecciones realizadas a sus Facultades y CUM correspondiente a la etapa dos firmado por el Rector. **Modelo VII**.

d) Los decanos de las facultades envían a la secretaría general el informe resumen de los autocontroles realizados, al terminar cada etapa. **Modelo VIII.**

ARTÍCULO 303. Los inspectores tienen derecho a conocer los documentos, comunicaciones y registros de aquellos trámites o procesos que son objeto de inspección, así como recibir en tiempo y forma las informaciones necesarias que soliciten en cumplimiento de las funciones propias de su responsabilidad.

ARTÍCULO 304. Pueden realizar inspecciones a las secretarías generales y docentes:

a) Los asesores de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral, Educación de Posgrado, Formación de Profesionales y del Departamento Jurídico Independiente, del MES;

b) los asesores o metodólogos de las dependencias de los organismos formadores que atienden las actividades de ingreso, formación docente, posgrado y las secretarías;

c) secretarios generales de las instituciones de educación superior;

d) secretarios ejecutivos de las comisiones de ingreso provinciales y los especialistas de esta área;

e) secretarios docentes;

f) especialistas y técnicos de las secretarías; y

g) especialistas de reconocido prestigio profesional.

ARTÍCULO 305. Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales designan o aprueban a los secretarios docentes, técnicos y especialistas que participan en las inspecciones, quienes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener evaluación satisfactoria en su desempeño laboral, una conducta ética demostrada y rigor profesional en su trabajo;

b) Poseer amplios conocimientos de los procesos de trabajo en las secretarías docentes, generales y el proceso de ingreso; y

c) Acumular como mínimo tres (3) años de experiencia en la actividad.

ARTÍCULO 306. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES realizará inspecciones a las secretarías generales y docentes de las universidades civiles y a las comisiones de ingreso provinciales en el período que estime conveniente de cada curso escolar, regresando a la misma universidad cada tres años.

ARTÍCULO 307. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES enviará a la Dirección de Cuadros del Ministerio los resultados de cada universidad a partir de los informes recibidos de los rectores y de los presidentes de las comisiones de ingreso provinciales.

ARTÍCULO 308. Del resultado de las actividades de autocontrol y el control externo se confecciona un informe, que debe contener lo siguiente, como mínimo:

a) Relación de los objetivos del control.

b) Relación de las evidencias documentales revisadas. Siempre que sea posible se cuantifican (actas, exámenes, registros, expedientes y otras posibles).

c) Descripción exacta de las dificultades detectadas, señalando las normas legales que se incumplen.

d) Relación de las medidas recomendadas para solucionar las dificultades, con un plazo de cumplimiento preciso y prudencial para solucionarlas.

ARTÍCULO 309.1. El resultado de los controles externos se informa por escrito a las autoridades universitarias en los cinco (5) días hábiles posteriores a su terminación.

2.El centro inspeccionado tiene igual tiempo para expresar las discrepancias o su conformidad.

3.Si existieran discrepancias, se analizan buscando el consenso de ambas partes. Una vez resueltas, el informe tiene carácter definitivo.

4.Las autoridades universitarias correspondientes analizan el informe definitivo en el colectivo de trabajadores que fueron inspeccionados y los órganos de dirección de las instancias convenientes, adoptando las medidas que procedan para solucionar los problemas detectados.

ARTÍCULO 310. Si como resultado de las inspecciones al proceso de ingreso y a las secretarías se detectara algún posible hecho de fraude, se creará una Comisión Investigadora presidida por el rector, o el presidente de la Comisión de Ingreso Provincial, o por el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, según corresponda, y se iniciará un proceso de investigación para delimitar responsabilidades.

ARTÍCULO 311.1. Encargar al Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES con la organización, control y orientación metodológica del Sistema Integral de Control a las secretarias y el proceso de ingreso en las universidades.

2.Además, se le encomienda confeccionar los procedimientos metodológicos para realizar las inspecciones, a fin de que estas se ejecuten de manera rigurosa y uniforme, manteniéndolos actualizados según las modificaciones de las normas que se determinen.

CAPÍTULO XV

DOCUMENTOS LEGALES QUE ACREDITAN EL OTORGAMIENTO DE PLAZAS CON DERECHO A MATRICULAR EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 312.1. El otorgamiento de una plaza para cursar estudios en las universidades tiene implícito el derecho a matricular en el tipo de curso que corresponda, siempre que se hayan cumplido las normas y procedimientos establecidos por el MES en la legislación vigente.

2.El otorgamiento de las plazas se legaliza mediante la expedición de los siguientes documentos oficiales:

a) Listas de matrícula por instituciones de educación superior, y carreras o programas de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto obtenidas, del Sistema de Gestión del Ingreso a la Educación Superior (SIGIES), las cuales se legalizan mediante la firma del Rector Presidente y del Secretario Ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial, con el cuño oficial. Modelo SIES-1 (**Anexo No.7**).

b) Listas de reorientación de estudiantes con carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto otorgada (codificadas como Modelo SIES-2).

c) Listas de matrícula por instituciones de educación superior y carreras en la modalidad de pregrado internacional (autofinanciado, financiado o compensado).

3.Siempre se expiden dos ejemplares de cualquier lista, uno para uso y control de la autoridad que la expide y el otro para la secretaría docente en que matricularán los estudiantes relacionados.

4.Las listas se conservan archivadas durante diez (10) años en las dependencias que las expiden y las secretarías docentes donde matriculan los estudiantes.

ARTÍCULO 313.1. El modelo de otorgamiento de plaza, codificado como SIES-3, se utiliza para acreditar la asignación de plazas en el curso diurno o el curso por encuentros, en los casos excepcionales en que estas no se otorgan mediante el

sistema automatizado (SIGIES) y según las causales determinadas en este Manual.

2.Cuando el modelo SIES-3 se expide en el organismo central, según el formato del SIGIES, tendrá una de las siguientes firmas autorizadas: la del ministro del MES, la del Director General de Pregrado o la del Director de Ingreso y Ubicación Laboral.

3.Cuando se expide por la Comisión de Ingreso Provincial, lo firman el rector presidente y el secretario ejecutivo.

ARTÍCULO 314. En el organismo central se podrá expedir el modelo SIES-3 por los conceptos siguientes:

a) Subsanación de error comprobado no imputable al aspirante.

Como antecedente legal se adjunta la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y los documentos que explican el error sucedido.

b) Pérdida de requisitos.

Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud correspondiente explicando la situación y cualquier otro documento necesario para acreditarla.

c) Atleta que se le otorga Cultura Física.

Como antecedentes legales se adjuntan la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y el aval de su condición de atleta expedido por la Dirección de Docencia del Instituto Nacional de Deportes Educación Física y Recreación o la Universidad de las Ciencias de la Cultura Física y el Deporte.

d) Hijo de funcionario cubano en el exterior.

Como antecedente legal se confecciona un expediente para cada caso con todos los documentos normados en la legislación vigente.

e) Familiar de funcionario diplomático acreditado en Cuba.

Como antecedentes legales se adjuntan los documentos exigidos en la legislación vigente.

f) Baja de una institución docente de las FAR.

Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud con el aval positivo de la Dirección de Cuadros del MININT o de la Dirección de Instituciones

Docentes del MINFAR según corresponda, y cualquier otro documento necesario para acreditarla.

g) No matriculado por causas justificadas.

Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud, cualquier otro documento necesario para justificar la causa y el aval positivo de la Comisión de Ingreso Provincial correspondiente.

h) Plaza en curso por encuentro a desmovilizados del SMA.

Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud, la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y fotocopia del documento de cumplimiento del SMA.

i) Segunda carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto a graduado universitario.

Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud y el aval positivo de la Comisión de Ingreso Provincial correspondiente.

j) Otras causales que por sus particularidades corresponda emitir el modelo SIES-3 para autorizar su solución, ajustadas a la legislación vigente. Siempre se adjuntan los documentos que fundamentan la decisión adoptada.

ARTÍCULO 315. Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales podrán expedir el modelo SIES-3 por los siguientes conceptos, en correspondencia con las atribuciones conferidas legalmente en este Manual:

a) Cambio de domicilio.

Como antecedentes legales se adjuntan la fotocopia del anverso y reverso del carné de identidad y la carta en que se solicita la aprobación.

b) Estudiante que no matriculó en el año correspondiente con derecho a matricular el curso siguiente, en igual carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto y tipo de curso.

Como antecedentes legales se adjuntan la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado, la carta de solicitud del estudiante explicando su situación y cualquier otro documento necesario para acreditarla.

c) Estudiante que no matriculó en el año correspondiente con derecho a matricular el curso siguiente, en curso por encuentros.

Como antecedentes legales se adjuntan la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado, la solicitud del estudiante, los documentos que la fundamentan y la aprobación de la consulta con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.

d) Reorientación a otra carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto por insuficiente matrícula.

Como antecedente legal se adjunta la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y para control se consulta el informe de las causas que originan la reorientación, aprobado por el rector presidente.

e) Reorientación a otra carrera por suspender curso preparatorio de lengua extranjera.

Como antecedente legal obra la relación nominal que emite el Decano de la Facultad Preparatoria.

f) Aplazamiento de matrícula por no aceptar reorientación de carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto.

Como antecedente legal se adjunta la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y para control se consulta el informe de las causas que originan la reorientación, aprobado por el rector presidente.

g) Desmovilizado SMA, con carrera o programa de formación de Nivel de Educación Superior de Ciclo Corto en curso por encuentro, sin matrícula en primer año y se le otorga otra en igual tipo de curso.

Como antecedentes legales se adjuntan la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y fotocopia del documento de cumplimiento del SMA.

ARTÍCULO 316.1. El original del modelo SIES-3 se entrega al interesado o persona que lo represente, quien firma como constancia de haberlo recibido. El estudiante entrega el original en la secretaría docente donde realiza la matrícula y se archiva en su expediente académico.

2.A la copia del modelo se le adjuntan los documentos que obran como antecedentes legales del caso y demuestran que la autorización se ha concedida en cumplimiento de la legislación vigente. Toda la documentación se archiva durante diez (10)años en la instancia que lo expide.

3.Los funcionarios autorizados a expedir el modelo SIES-3 habilitarán un registro para controlar los correspondientes a cada curso escolar.

ARTÍCULO 317.1. Las cartas que expide el Director de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, autorizando el otorgamiento de plazas o la continuidad de estudios en la educación superior, constituyen documentos oficiales válidos para matricular en las universidades.

2.Cuando se trata de un caso individual el original de dicha autorización se archiva en el expediente académico del estudiante.

3.Si la autorización es a varios estudiantes en un mismo documento, se archiva una fotocopia en el expediente académico de cada uno de ellos.

4.El original queda en la secretaría docente si todos los estudiantes pertenecen a una misma facultad.

5.Cuando son de varias facultades se archiva en la Secretaría General.

CAPÍTULO XVI
ATENCIÓN A LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 318. Los funcionarios de los órganos de dirección del sistema de ingreso a la educación superior, de las secretarías generales y docentes de las universidades prestarán especial atención a las solicitudes, quejas y denuncias de estudiantes, sus familiares y población en general, cumpliendo los siguientes principios:

a) Atender, tramitar y responder de manera profesional las solicitudes, quejas o denuncias relacionadas con el sistema de ingreso a la educación superior, en cumplimiento de su responsabilidad como funcionarios de una institución universitaria;

b) demostrar capacidad de respuesta y ofrecer al interesado la información oportuna y adecuada en cada caso;

c) brindar un trato amable y diligente, procurando la solución pertinente a su nivel; y

d) registrar la atención a la población para informar a los órganos de dirección correspondientes en los períodos establecidos.

ARTÍCULO 319. Cuando los funcionarios hayan agotado las gestiones necesarias y no puedan dar una respuesta adecuada a la situación, consultarán a su nivel de dirección superior o remitirán al interesado a esa instancia.

ARTÍCULO 320.1. Los presidentes de las comisiones de ingreso provinciales adoptarán las medidas necesarias para investigar las quejas o denuncias relacionadas con el sistema de ingreso a la educación superior en sus territorios y

ofrecerán a los demandantes las respuestas adecuadas, en el más breve plazo posible.

2.Cuando la investigación a realizar en la provincia sea a solicitud de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES, se remitirá a esta instancia toda la información que corresponda, priorizando su cumplimiento en el plazo que se establezca.

ARTÍCULO 321. Los presidentes de las comisiones de ingreso provinciales informarán al que resuelve, por conducto de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral de este Ministerio, el comportamiento de la atención a la población dos (2) veces al año, según los indicadores que se establezcan.

ANEXO No. I

ACTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESORES QUE ELABORAN EXÁMENES DE INGRESO.

Yo, profesor que he sido seleccionado para participar en la confección de los exámenes de ingreso a la educación superior de la asignatura _____ para aplicar en el año ____, con conocimiento de la responsabilidad que asumo al desempeñar esta importante tarea, para la que he sido elegido por mi integridad ética y moral demostrada, junto con los conocimientos y experiencias alcanzados en el ejercicio de esta digna profesión.

Declaro bajo juramento, conocedor de la responsabilidad que significa el delito de perjurio si faltase a la verdad, que:

- No tengo familiares que vayan a realizar estos exámenes de ingreso.
- No realizo ningún tipo de actividades como repasador.

Me comprometo a:

- Cumplir las normas y procedimientos establecidos para preservar el secreto de la confección de los exámenes y su metodología de trabajo.
- Asumir la responsabilidad de trabajar con la máxima calidad y sin errores.
- No divulgar el contenido de los exámenes, ni realizar comentario de cualquier índole con personas ajenas a quienes participan en su elaboración.
- Informar oportunamente a mi jefe inmediato superior o al órgano de control correspondiente, sobre cualquier intento de indagación o soborno por parte de personas que pretendan obtener información relacionada con los exámenes.

_____ _____

Nombre y apellidos: Firma

ANEXO No. II

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS EXAMENES DE INGRESO.

Nosotros, profesores que hemos revisado los temarios y claves de los exámenes de ingreso a la educación superior de la asignatura _____ para aplicar en el año ____, con conocimiento de la responsabilidad que asumimos al desempeñar esta importante tarea.

CERTIFICAMOS:

Que los temarios de exámenes, a nuestro juicio, no tienen imprecisiones o errores que impidan una interpretación correcta de las preguntas y ejercicios que deberán responder quienes los realicen.

Que las claves de calificación distribuyen la puntuación a otorgar o descontar de manera equilibrada y flexible, según las posibles respuestas de quienes examinen.

Que los contenidos a evaluar se ajustan a los programas oficiales del Ministerio de Educación para esta asignatura en la enseñanza media superior, siendo asequibles para los egresados de ese nivel de enseñanza.

Que los temarios elaborados tienen similar nivel de rigor y laboriosidad para quienes los solucionarán, lo cual permite que cualquiera de ellos sea seleccionado para una u otra convocatoria de examen.

Nombre y apellidos:	Firma:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ANEXO No. III

LISTA DE ESTUDIANTES REORIENTADOS CON CARRERA O PROGRAMA DE FORMACIÓN DE NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE CICLO CORTOOTORGADA

MODELO SIES-2

PROVINCIA:

CES:

Carrera o ESCC reorientada: **Fuente de Ingreso:**

Apellidos y nombre(s)	Sexo	Valor del escalafón	Carrera o ESCC otorgada inicialmente	Opción

Aprobado por: _____ _____ _____

Nombre y apellidos Cargo Firma

ANEXO No. IV

MODELO SIES- 3

Ministerio de Educación Superior

Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral

Generado por: **Fecha:** **Periodo de ingreso:**

Autorización No:

Al(a) estudiante:

Carné de Identidad:

Se le ha otorgado el ingreso en la especialidad:

Vía de ingreso:

En el centro de Educación Superior:

IA: _____ Escalafón:_____

Por concepto de:

Aprobado por la DIUL. Fecha:

Para matricular debe presentar toda la documentación establecida y cumplir con las regulaciones propias de la carrera o ESCC.

Nombre del funcionario que autoriza	**Cargos**	**Firma**

ANEXO No. V

MODELO SIES-3 CIP

MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR

OTORGAMIENTO DE PLAZA

MOD.SIES-3

DIA	MES	AÑO

Autorización No: _____

Al(a) estudiante: _____

Alumno(a) de: _____

Se le ha otorgado el ingreso en la especialidad:_____

Tipo de curso: _____

En el centro de Educación Superior: _____

Por concepto de:

Para matricular debe presentar toda la documentación establecida y cumplir con las regulaciones propias de la carrera o ESCC.

Nombre del funcionario que autoriza	
Firma	
Cargo	

ANEXO No. VI

MODELO SIES- 4. EVALUACIÓN DE LA TAREA SOCIALMENTE ÚTIL.

Provincia:

Nombre(s) y apellidos del estudiante: _____

Carrera o ESCC otorgada: _____

en el CES: _____

Centro donde realizó la TSU: _____

Fecha de incorporación: _____Fecha de terminación: _____

Período de tiempo total cumplido: _____

Actividades realizadas:

Evaluación de la asistencia y puntualidad:

Evaluación del cumplimiento de las tareas asignadas:

Observaciones:

Evaluado por:

Nombre y apellidos: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: _____ (cuño legible)

AVAL de la Comisión de Ingreso Provincial: En los registros de la CIP consta que la situación del estudiante respecto al SMA es:

No Apto SMA Apto SMA con recomendaciones Apto SMA no reclutado

Por tanto: se avala la tarea socialmente útil como cumplida y puede matricular en la educación superior.

Nombre y apellidos: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: _____ (cuño legible

ANEXOS No. VII

INSPECCIONES A LA MATRÍCULA

MODELO I

CRONOGRAMA DE INSPECCIONES RECÍPROCAS ENTRE LAS UNIVERSIDADES AL INGRESO Y LAS SECRETARÍAS GENERALES Y DOCENTES

RESPONSABLE: RECTOR

PROVINCIA:

OACE	CES	FACULTAD o CUM	# DE INSPECTORES	FECHA
TOTAL				

firma Rector

MODELO II

CRONOGRAMA DE INSPECCIONES AL NUEVO INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

RESPONSABLE: SECRETARIO EJECUTIVO DE LA CIP

PROVINCIA:

OACE	CES	FACULTAD, CUM y autocontrol a la comisión de ingreso provincial	# DE INSPECTORES	FECHA
TOTAL				

firma Presidente de la CIP

MODELO III

CRONOGRAMA DE INSPECCIONES A LAS SECRETARÍAS DOCENTES DE LAS FACULTADES Y DE LOS CUM

RESPONSABLE: SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

CES: **FECHA:**

FACULTAD, CUM y autocontrol de la secretaría general	# DE INSPECTORES	FECHA

firma Rector

MODELO IV

CRONOGRAMA DE AUTOCONTROL DE LA SECRETARÍA DOCENTE DE LA FACULTAD Y DE LOS CUM

RESPONSABLE: DECANO DE LA FACULTAD

CES: **FECHA:**

ACTIVIDADES DE AUTOCONTROL	FACULTAD	CUM	# DE INSPECTORES	FECHA
Al nuevo ingreso				
Primer período lectivo				
Segundo período lectivo				
Al nuevo ingreso				
Primer período lectivo				
Segundo período lectivo				
Al nuevo ingreso				
Primer período lectivo				
Segundo período lectivo				

firma del Decano

MODELO V

RESUMEN DE LAS INSPECCIONES AL NUEVO INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

RESPONSABLE: SECRETARIO EJECUTIVO DE LA CIP

PROVINCIA: **FECHA:**

CES	FACULTAD, CUM y autocontrol de la CIP	CUANTIFICACIÓN DE				# DE CARRERAS REVISADAS	TOTAL DE CARRERAS	# DE ESCC REVISADAS	TOTAL DE ESCC
		FRAUDES	VIOLACIONES	INFRACCIONES	SEÑALAMIENTOS				
TOTAL									

firma del Presidente de la CIP

Deben enviar unido al Modelo V la valoración cualitativa del cumplimiento de la Resolución 271/15

MODELO VI

RESUMEN DE LAS INSPECCIONES RECÍPROCAS ENTRE LOS CES

RESPONSABLES: SECRETARIO EJECUTIVO DE LA CIP Y SECRETARIO GENERAL

PROVINCIA: **FECHA:**

CES	FACULTAD o CUM	CUANTIFICACIÓN DE				# DE EXPEDIENTES REVISADOS	TOTAL DE EXPEDIENTES
		FRAUDES	VIOLACIONES	INFRACCIONES	SEÑALAMIENTOS		
TOTAL							

firma del Presidente de la CIP

Deben enviar unido al Modelo VI la valoración cualitativa del cumplimiento de la Resolución 277/15

MODELO VII

RESUMEN DE LAS INSPECCIONES REALIZADAS A LAS FACULTADES Y CUM DE LA UNIVERSIDAD

RESPONSABLE: SECRETARIO GENERAL

CES: **FECHA:**

NOMBRE DE LA FACULTAD o DEL CUM	CUANTIFICACIÓN DE				# DE EXPEDIENTES REVISADOS	TOTAL DE EXPEDIENTES	VALORACIÓN DEL AUTOCONTROL QUE REALIZA LA FAC o EL CUM
	FRAUDES	VIOLACIONES	INFRACCIONES	SEÑALAMIENTOS			
TOTAL							

firma del Rector

Deben enviar unido al Modelo VII la valoración cualitativa del cumplimiento de la Resolución 277/15

MODELO VIII

RESUMEN DEL AUTOCONTROL DE LAS FACULTADES Y CUM DE LA UNIVERSIDAD

RESPONSABLE: DECANO

FACULTAD: **FECHA**

FACULTAD	CUM	CUANTIFICACIÓN DE				# DE EXPEDIENTES REVISADOS	TOTAL DE EXPEDIENTES
		FRAUDES	VIOLACIONES	INFRACCIONES	SEÑALAMIENTOS		
Al nuevo ingreso							
Primer período lectivo							
Segundo período lectivo							
Al nuevo ingreso							
Primer período lectivo							
Segundo período lectivo							
Al nuevo ingreso							
Primer período lectivo							
Segundo período lectivo							

Firma del Decano

Deben enviar al rector unido al Modelo VIII la valoración cualitativa del cumplimiento de la Resolución 277/15 en

la Facultad. Enviar a la secretaría general de la universidad al terminar cada etapa.

ANEXONo.VIII

CONCURSOS Y FESTIVALES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS ARTES.

Concursos y Festivales Nacionales

- Concurso Nacional de Piano.
- Concurso Nacional de Clarinete.
- Concurso Nacional de Saxofón.
- Concurso Nacional de Trombón.
- Concurso Nacional de Guitarra.

Concurso y Festivales Internacionales

- Concursos Internacionales de Piano.
- Encuentro Internacional de Academias de Ballet.
- Encuentro Internacional de Academias de Danza.
- Festival Pista Joven.
- Encuentro Internacional de Academias de Teatro.