Reglamento Interno
EGDDHHyDIH 2025

Universidad Nacional para la Defensa
Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional

Código EGDH-01
Versión 04-2025


Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
HUMANO ME ES
NADA
AJENO
EGDDHHyDIH
República Dominicana

ÍNDICE

PREÁMBULO 1

CAPÍTULO I - RESEÑA HISTÓRICA Y GENERALIDADES 2

CAPÍTULO II - FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS INSTITUCIONALES 4

CAPÍTULO III - DE LAS BASES LEGALES 7

CAPÍTULO IV - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 9

CAPÍTULO V - ÓRGANOS DE GESTIÓN 15

CAPÍTULO VI - DE LAS OFERTAS ACADÉMICAS, PLANES Y PROGRAMAS 21

CAPÍTULO VII - PROCESOS DE ADMISIONES 24

CAPÍTULO VIII - PROCESOS DE REGISTRO 28

CAPÍTULO IX - PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA 30

CAPÍTULO X - PROCESOS DE REVISIÓN 32

CAPÍTULO XI - PROCESOS DE ASESORÍAS 34

CAPÍTULO XII - DE LOS ESTUDIANTES Y SU PERMANENCIA 38

CAPÍTULO XIII - DE LOS DOCENTES Y LA DOCENCIA 42

CAPÍTULO XIV - ESTRUCTURA NORMATIVA DEL AULA 45

CAPÍTULO XV - RÉGIMEN DISCIPLINARIO 49

CAPÍTULO XVI - ASPECTOS GENERALES 53

CAPÍTULO XVII - SÍMBOLOS, INSIGNIAS Y EMBLEMAS INSTITUCIONALES 55

PREÁMBULO

La Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH), como centro de altos estudios de la Universidad Nacional para la Defensa *"General Juan Pablo Duarte y Díez"* (UNADE), presenta su Reglamento Interno. Este documento tiene el propósito fundamental de normar los procesos particulares, el alcance de las instancias que componen la Escuela, y regular las actividades académicas y administrativas propias de su naturaleza, con el fin de guiar su quehacer institucional y operativo diario. Su finalidad es servir de referencia para organizar, agilizar y guiar la toma de decisiones necesarias para todas las actividades de la Escuela.

Este marco normativo se establece y debe ser interpretado en estricta subordinación al Reglamento Académico de la UNADE, el cual ostenta la más alta jerarquía en todos los asuntos académicos que rigen el sistema educativo de las Fuerzas Armadas. Las disposiciones aquí contenidas se consideran un complemento de dicho reglamento, detallando los procedimientos especiales y particulares de la Escuela sin disponer aspectos contradictorios a las políticas universitarias emanadas del Consejo Superior Universitario y la Rectoría.

El presente reglamento tiene un carácter de obligatoriedad para toda la comunidad educativa y administrativa de la EGDDHHyDIH, incluyendo estudiantes, docentes y personal de apoyo. Su alcance abarca los procedimientos específicos de la vida académica, los deberes y derechos de sus miembros, los procesos de admisión y registro a nivel de la escuela, la gestión de programas y los aspectos disciplinarios internos, asegurando coherencia y uniformidad en la aplicación de las normativas universitarias a la realidad de la Escuela.

La aplicación de estas normas está orientada a conducir a la EGDDHHyDIH hacia los niveles de excelencia académica establecidos por la UNADE. A través de este reglamento, la Escuela busca garantizar la calidad, eficiencia y pertinencia en la formación de profesionales especializados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

CAPÍTULO I - RESEÑA HISTÓRICA Y GENERALIDADES

Artículo 1.- Evolución Histórica de la EGDDHHyDIH: Nace mediante el Decreto No 480-00 del 18 de agosto del año 2000 como Instituto Militar de los Derechos Humanos (IMDH), con el objeto de consolidar las políticas del Estado dominicano en cuanto al respeto de los Derechos Humanos. Además, surge con los fines de estudiar y afianzar la aplicación de la legislación internacional referente al Derecho Internacional Humanitario, por parte de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y la sociedad civil, las cuales asumen el compromiso de promoverlas, implementarlas y aplicarlas a todos los niveles de mando de dichas instituciones.

Posteriormente mediante Decreto No. 104-2003 del Poder Ejecutivo, se modifica el nombre de Instituto Militar de Derechos Humanos, (IMDH) por el de Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (IMDHDIH). Dos años más tarde, mediante el Decreto No. 146-2005, se crea el Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas (IEESFA), donde se agrupan los institutos de estudios superiores y academias militares.

Con el Decreto No. 623-2005 de fecha 16 de noviembre del año 2005 que crea el Instituto Nacional para la Defensa (INADE), se cambia el nombre de IMDHDIH por el de Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH), como se conoce hasta la fecha, ofertándose títulos de postgrado y educación continua en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

Conforme a las resoluciones Nums. 19-2006, 20-2006 y 21-2006 del Consejo Nacional de Educación Superior Ciencia y Tecnología (CONESCYT), el IEESFA se redenomina Instituto Superior para la Defensa (ISUPD), con personería jurídica, autorizada a desarrollar programas de educación a nivel de grado y postgrado acorde a las necesidades de defensa y seguridad de la nación.

Con el Decreto No. 38-09, del 17 de enero del 2009, el IESSFA pasa a llamarse Instituto Superior para la Defensa (INSUDE), que posteriormente en el marco de la conmemoración del Bicentenario del nacimiento del Patricio Juan Pablo Duarte y Díez, fundador de la nacionalidad dominicana; el Poder Ejecutivo emite el Decreto No. 1-13, de fecha 4 de enero de 2013, se denomina Instituto Superior para la Defensa "General Juan Pablo Duarte y Díez" (INSUDE).

Mediante la resolución No. 31-2023, fue aprobado el cambio de categoría del INSUDE como instituto especializado de educación superior se convierte en Universidad Nacional para la Defensa "General Juan Pablo Duarte y Díez" (UNADE).

En el año 2008, mediante acta 024/2008 la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario es declarada por las Conferencias de Fuerzas Armadas Centroamericanas (CFAC), como Centro Regional de Adiestramiento y Capacitación en Derechos Humanos, desde entonces la EGDDHHyDIH proyecta su liderazgo regional al otorgar becas en sus programas de posgrado, acogiendo anualmente a oficiales de naciones hermanas que integran la CFAC para el fortalecimiento de sus competencias y el intercambio de conocimientos especializados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

CAPÍTULO II - FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS INSTITUCIONALES

Artículo 2. - Filosofía Institucional EGDDHHyDIH. La filosofía institucional de la EGDDHHyDIH se fundamenta en los principios consagrados en la Constitución de República Dominicana, de manera particular los artículos 8 y 26, y aquellos artículos que se encuentran en los títulos II y III relativos a los Derechos y Garantías y Deberes fundamentales estipulados en la Carta Magna.

Artículo 3.- Visión: Ser una institución modelo de excelencia académica que contribuya al desarrollo de las capacidades para la Defensa Nacional y al logro de los objetivos nacionales de seguridad y paz, en plena consonancia con la visión institucional de la UNADE.

Artículo 4.- Misión: Capacitar y orientar a los miembros de las Fuerzas Armadas y la población civil, nacional y de otras naciones, para incidir en su cultura y generar una conciencia de respeto hacia toda persona humana basada en los programas de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la UNADE.

Artículo 5.- El Objetivo general: Es capacitar a los miembros de las fuerzas armadas, policía nacional y cursantes civiles, a fin de incidir en su cultura y generar una conciencia de respeto hacia toda persona humana basado en las normas de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y el marco jurídico interno alineado a la materia.

Artículo 6.- Objetivos específicos. La Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH) tiene entre sus objetivos específicos los siguientes:

a) Asesorar al Ministerio de Defensa en lo concerniente a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

b) Potencializar a profesionales en capacidad de diseñar las estrategias nacionales de desarrollo en el área de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

c) Crear las condiciones para la integración de equipos especializados, con la finalidad de desarrollar actividades de difusión de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

d) Ofertar la especialización a profesionales de áreas afines en materia de Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, fomentando la titulación al más alto nivel en competencias, conforme a las estipulaciones nacionales e internacionales.

e) Desarrollar actividades académicas de capacitación y formación en materia de Derechos Humanos, Uso de la Fuerza y Derecho Internacional Humanitario.

f) Difundir los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario a nivel nacional e internacional, a través de publicaciones, medios digitales y otros medios de comunicación.

g) Fomentar la consolidación cultural de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en la sociedad dominicana.

h) Promover la formación de investigadores especializados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y áreas afines.

i) Desarrollar actividades de Observatorio de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario como mecanismo generador de evidencias fidedignas que posibiliten la adecuación de las políticas para tales fines, teniendo como máxima prioridad los sectores vulnerables de la nación.

j) Promover los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario mediante la formación de un Círculo de Egresados.

Artículo 7.-Principios: La EGDDHHyDIH orienta todo su accionar en función de los principios establecidos en la Constitución de la República Dominicana, la Ley Orgánica de las

Fuerzas Armadas, Num. 139-13, y demás normas militares, a saber: valores patrios, identidad nacional, dignidad y protección de los derechos individuales y colectivos, y otros enunciados en los textos precitados, en correspondencia a toda normativa nacional e internacional de respeto a los derechos y dignidad de las personas, sin distinción de ninguna índole, étnica, credo religioso o político, condición social.

Artículo 8.-Valores: La Escuela se rige por los principios y valores de dignidad, protección de los derechos, ética y moral, conforme a la Constitución, la Ley Orgánica de las FF.AA. y la filosofía institucional de la UNADE.

Artículo 9.- Órgano asesor: Como dependencia especializada en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, sirve de órgano asesor del Ministerio de Defensa y lo representa ante la Comisión Permanente para la Aplicación del Derecho Internacional Humanitario y la Comisión Interinstitucional para los Derechos Humanos.

CAPÍTULO III - DE LAS BASES LEGALES

Artículo 10.- Base Legales: Las bases legales que sustentan la creación de esta EGDDHHyDIH se encuentran en:

a) Constitución de la República Dominicana.

b) Ley Núm. 139-13, Orgánica de las Fuerzas Armadas y su Reglamento de Aplicación. contenido en el Decreto 298-14.

c) Ley Núm. 139-01, Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

Artículo 11.- Decretos del Poder Ejecutivo. Los decretos que sirven como soporte a la creación, estructura y actuación de la EGDDHHyDIH son los siguientes:

a) **480-00**, de fecha 18 de agosto del 2000, que crea el Instituto Militar de los Derechos Humanos.

b) **131-99**, de fecha 30 de marzo del año 1999, crea la Comisión Nacional Permanente para la Aplicación del Derecho Internacional Humanitario.

c) **104-03**, de fecha 06 de febrero del año 2003, modifica el Decreto 480-00, cambiando el nombre de Instituto Militar de los Derechos Humanos, por el de Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

d) **408-04**, de fecha 05 de mayo del año 2004, establece la Comisión Interinstitucional para los Derechos Humanos adscrita a la entonces Secretaría, hoy Ministerio de Relaciones Exteriores.

e) **146-05**, de fecha 21 de marzo del año 2005, que crea el Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas.

f) **623-05,** de fecha 16 noviembre del año 2005, que crea el Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas (IEESFA).

Artículo 12.- Resoluciones del Consejo Nacional de Educación Ciencia Y tecnología (CONESCYT). Constituyen soporte para la correcta marcha de la EGDDHHYDIH, a saber:

a) **044-2003**, Que autoriza el desarrollo e implementación de los programas del nivel técnico superior, de grado y de postgrado en el área militar, naval y aérea.

b) **19-2006**, Que aprueba el cambio de nombre de Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas, para que en lo de adelante se denomine Universidad Nacional para la Defensa.

c) **21-2006**, Que aprueba los planes de estudio y ofertas académicas de las Academias de Estudios Superiores y las Escuelas de Graduados en los niveles de Grado (Licenciatura) y de Postgrado (Especialidad y Maestría). El Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, pasa a llamarse Escuela de Graduados de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

Artículo 13.- Base Legal de la Universidad Nacional para la Defensa (UNADE). La Universidad Nacional para la Defensa (UNADE), en su ámbito de actuación tiene como base legal, los siguientes decretos del Poder Ejecutivo y resoluciones del CONESCyT:

a) 1110-03 de fecha 2 de diciembre de 2003, el cual crea el Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas (IEESFA).

b) 38-09, de fecha 17 de enero del 2009, dispone que el Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas (IEESFA), se denomine Instituto para la Defensa (INSUDE).

c) 01-13 de fecha 4 de enero de 2013 se denomina el INSUDE como Instituto Superior para la Defensa “General Juan Pablo Duarte y Díez” (INSUDE).

d) Resolución No. 31-2023, de fecha 27 de julio de 2023, emitida por el CONESCyT, que reclasifica al INSUDE como Universidad Nacional para la Defensa “General Juan Pablo Duarte y Díez” (UNADE).

CAPÍTULO IV - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 14.- Generalidades: La EGDDHHyDIH, posee una estructura compuesta por una dirección y 6 subdirecciones, así como una serie de departamentos, divisiones y unidades de apoyo, las cuales están destinadas a viabilizar los procesos y procedimientos en la misma.

Artículo 15.-Estructura: La EGDDHHyDIH, cuenta con la siguiente estructura organizativa:

Órgano Directivo

- Dirección

Subdirecciones

- Subdirección Académica
- Subdirección de Investigación y Extensión
- Subdirección Administrativa
- Subdirección Jurídica
- Subdirección Financiera
- Subdirección de Relaciones Públicas

Departamentos

- Dpto. Ayudantía
- Dpto. Personal
- Dpto. Relaciones Internacionales
- Dpto. Relaciones Interinstitucionales
- Dpto. Planificación Institucional
- Dpto. Auditoría Interna
- Dpto. Investigación
- Dpto. Prensa

- Dpto. Protocolo
- Dpto. Legal
- Dpto. Servicio Generales
- Dpto. Administración de Programas
- Dpto. Educación Continua
- Dpto. Educación Virtual
- Dpto. Presupuesto
- Dpto. Nomina
- Dpto. Compras

Divisiones

- División Asistentes
- División Trámites
- División Abogado Auxiliar
- División Webmaster
- División Soporte Técnico
- División Transportación
- División Comunicaciones
- División Activos Fijos
- División Correspondencia
- División Registro
- División Coordinación Maestría
- División Coordinación Especialidad
- División Servicios y Bienestar Estudiantil

- División Admisiones
- División Imagen Institucional
- División Analista Presupuesto
- División Contabilidad
- División Tesorería

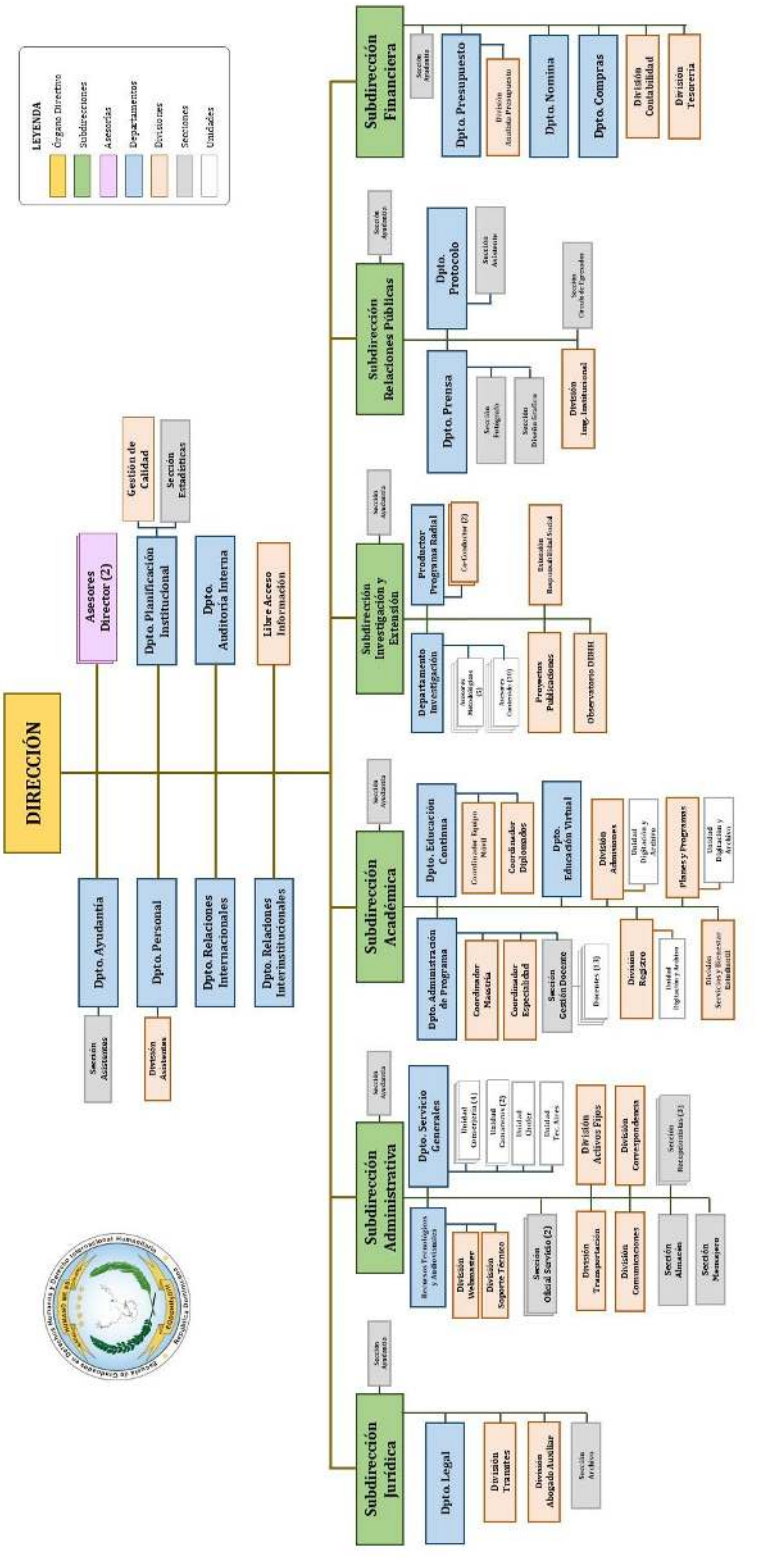
Secciones

- Sección Asistentes
- Sección Estadísticas
- Sección Ayudantía (Subdirección. Investigación y Extensión)
- Sección Ayudantía (Subdirección Jurídica)
- Sección Archivo
- Sección Oficial Servicio (2)
- Sección Ayudantía (Subdirección Administrativa)
- Sección Almacén
- Sección Mensajero
- Sección Recepcionistas (3)
- Sección Gestión Docente
- Sección Ayudantía (Subdirección Académica)
- Sección Fotógrafo
- Sección Diseño Gráfico
- Sección Ayudantía (Subdirección Financiera)
- Sección Asistente
- Sección Círculo de Egresados

Unidades

- Unidad Conserjería (4)
- Unidad Camareros (2)
- Unidad Chofer
- Unidad Tec. Aires
- Unidad Digitación y Archivo (División Registro)
- Unidad Digitación y Archivo (División Admisiones)
- Unidad Digitación y Archivo (Dpto. Educación Virtual)

Artículo 16.- Organigrama de la EGDDHHyDIH



Artículo 17.- La Dirección de la Escuela: Es el órgano que dirige la gestión administrativa, académica y de investigación de la EGDDHHyDIH, apegado a la visión y misión de esta.

Párrafo I.- Convoca los Subconsejos Académico, de Investigación, Administrativo y Disciplinario, y reuniones conforme a las necesidades institucionales.

Párrafo II.-Para fines consultivos en la toma de decisiones, la Dirección convoca a los gestores de las subdirecciones, a la Ayudantía y el Encargado de Relaciones Internacionales.

Artículo 18.- Subdirección Académica: Planifica, diseña, coordina y desarrolla todos los planes y programas que conforman la oferta académica de esta escuela. Además, dirige los procesos académicos y las coordinaciones con el cuerpo docente.

Artículo 19.- Subdirección Administrativa: Gestiona el apoyo a la docencia, administrando los recursos humanos y materiales para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.

Artículo 20.- Subdirección de Investigación y Extensión: Planifica y coordina el desarrollo y evaluación de las investigaciones de los estudiantes y los procesos de extensión. Además, elabora los proyectos de investigación tendentes al desarrollo institucional, desarrolla los procesos relacionados con las publicaciones.

CAPÍTULO V - ÓRGANOS DE GESTIÓN

Artículo 21.- Órgano de Gestión: La Estructura de gestión de la Escuela de Graduados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario está conformada por:

Subconsejos (Académico, Administrativo, de Investigación y Disciplinario).

a) Dirección de la Escuela.

b) Subdirección Académica.

c) Subdirección Administrativa.

d) Subdirección de Investigación y Extensión.

e) Subdirección Jurídica.

f) Coordinador del programa.

Artículo 22.- Subconsejo Académico. Es el organismo académico integrado cuyo propósito es el conocimiento, análisis y discusión de los aspectos particulares de la Escuela.

Artículo 23.- Funciones y estructura del Subconsejo Académico. Son Funciones del Subconsejo Académico:

a) Notificar sus decisiones al Consejo Académico de la UNADE.

b) Presentar propuestas de diseño o rediseño de planes de estudio al Consejo Académico de la UNADE.

c) Conocer y validar su calendario académico y someterlo a la aprobación del Consejo Académico de la UNADE.

d) Conocer y decidir sobre el incumplimiento de normativas académicas y disciplinarias.

e) Conocer y validar los reglamentos de la Escuela.

Párrafo I. - Este subconsejo estará estructurado de la siguiente manera:

a) Director, quien lo presidirá.

b) Subdirector Académico.

c) Subdirector Administrativo.

d) Subdirector de Investigación y Extensión.

e) Subdirector Jurídico, fungirá como secretario, solo tendrá voz, mas no voto.

f) Coordinador del programa

Párrafo II.- Cuando los casos a conocer ameriten, se convocarán a los siguientes, quienes tendrá voz, más no voto:

a) Un representante de los docentes (sin funciones dentro de la Escuela).

b) Un representante de los estudiantes.

c) Otras personas que la Dirección considere.

Artículo 24.- El Subconsejo Disciplinario, es el órgano institucional de mayor jerarquía con carácter participativo, que toma las decisiones sobre asuntos relacionados con el desempeño y la conducta tanto del personal administrativo, como de los cursantes de los diferentes Programas Académicos, requeridas para garantizar la calidad, la armonía, el orden y la justicia, en la aplicación de las leyes, órdenes, disposiciones, reglamentos y normativas generales de procedimientos.

Artículo 25.- Este Subconsejo estará estructurado de la siguiente manera:

a) Director, quien lo presidirá.

b) Subdirector Administrativo.

c) Subdirector Académico.

d) Subdirector de Investigación y Extensión;

e) Subdirector Jurídico, quien fungirá como secretario, solo tendrá voz, mas no voto.

f) Coordinador del programa

Párrafo. - Cuando los casos a conocer ameriten, convocarán a los siguientes, quienes tendrá voz, más no voto:

a) Un representante de los docentes, sin funciones dentro de la Escuela.

b) Un representante de los estudiantes.

c) Otras personas que la Dirección considere.

Artículo 26.- Subconsejo de Investigación y Extensión. Es el órgano institucional de mayor jerarquía con carácter participativo, que toma las decisiones sobre asuntos relacionados con los procesos de investigación de los programas de postgrado y las actividades de Extensión requeridas para garantizar la calidad, la armonía, el orden y la justicia en la Escuela, en la aplicación de Reglamento Interno EGDDHHyDIH las leyes, órdenes, disposiciones, reglamentos y normativas generales de procedimientos emanados del Ministerio Defensa, de la Rectoría de la UNADE y las propias de la Escuela, establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 27.- Este Subconsejo estará estructurado de la siguiente manera:

a) Director, quien lo presidirá.

b) Subdirector de Investigación y Extensión.

c) Subdirector Académico.

d) Subdirector Administrativo.

e) Encargado de Extensión.

f) Subdirector Jurídico, fungirá como secretario, solo tendrá voz, mas no voto.

Párrafo. - Cuando los casos a conocer ameriten, se convocarán a los siguientes, quienes tendrá voz, más no voto:

a) Un representante de los docentes, sin funciones en la Escuela.

b) Un representante de los estudiantes.

c) Otras personas que la Dirección considere.

Artículo 28.- Convocatoria y sesiones: La convocatoria y celebración de las sesiones del Subconsejo Académico se regirán por el mismo procedimiento establecido para el Consejo Superior Universitario de la UNADE. Estos subconsejos celebrarán sesiones ordinarias mensualmente, en la fecha y hora establecida en la convocatoria, para conocer los puntos de agenda que tienen que ver con los asuntos rutinarios y seguimiento de acciones relacionadas con las actividades propias de cada uno.

Párrafo I.- Podrá llevar a cabo sesiones extraordinarias siempre que las circunstancias lo requieran, para conocer asuntos de urgencia que necesiten el conocimiento y aprobación de esa instancia.

Párrafo II.- En caso de ausencia temporal del Director, la reunión la presidirá el Subdirector que ostente mayor rango y antigüedad conforme a lo que establece la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas.

Párrafo III.- El quórum para quedar constituido el subconsejo, será con la asistencia mínima del 80% de los miembros que lo componen.

Párrafo IV.- Cuando el caso a conocer en el subconsejo sea del área de un miembro faltante, el conocimiento de este será aplazado para el siguiente subconsejo.

Artículo 29.- Desarrollo de las sesiones: La dirección y orden de los debates durante las sesiones de los Subconsejos (Académico, de Investigación, Administrativo y Disciplinario), estarán a cargo del Presidente del Subconsejo y se desarrollarán mediante el siguiente procedimiento:

a) Las sesiones ordinarias comenzarán con la lectura del acta de la sesión anterior.

b) Toda propuesta para incluir un punto en la agenda del día deberá ser entregada setenta y dos (72) horas antes.

c) Durante el debate del punto de la agenda, no se podrá tratar sobre otra materia, a menos que sea considerada de carácter urgente, por decisión de los miembros.

d) Las discusiones podrán ser interrumpidas, bajo el control del presidente, por mociones para establecer puntos previos, de orden y de información.

e) Cuando el presidente, o quien haga sus veces, considere que una propuesta ha sido debidamente debatida, someterá a votación el cierre del debate.

f) Las votaciones podrán ser abiertas, pero se podrá acordar por mayoría simple (50 +1), que se hagan en forma cerrada.

g) Los puntos de la agenda serán sometidos a votación al finalizar las aportaciones.

h) De resultar empatada una votación, se abrirá de nuevo el debate, en caso de resultar nuevo empate (por segunda vez), el Presidente decidirá la votación.

i) Se podrán votar las ideas por parte, siempre que éstas sean consideradas esenciales cuando así lo determine la dirección del debate o lo proponga la mayoría simple.

j) En caso de participación de terceros, las intervenciones y las deliberaciones serán cerradas.

k) Se expedirán copias de las actas contentivas de todo lo tratado en las sesiones a cada miembro del subconsejo y a la Rectoría de la UNADE.

l) En caso de desacuerdo de un miembro sobre una decisión, tiene la opción de salvar su voto y se hará constar en el Acta.

m) Se entiende por cerrada, una decisión tomada sin la participación de los convocados sin voto.

n) Antes de considerar definitivas las resoluciones que apruebe el subconsejo deberán ser revisadas por lo menos una vez.

o) Toda decisión e información ventilada en los subconsejos son de carácter confidencial, quedando pasible de sanción el miembro o el convocado que realice divulgaciones.

Párrafo I.- La agenda será elaborada conforme a las circunstancias y se le dará a conocer a los miembros del subconsejo, en el caso de las reuniones ordinarias, por lo menos 72 horas antes del inicio de la sesión (salvo situaciones especiales), mediante memorándum, siendo necesario entregar el documento que sirva de apoyo a dichos miembros, en cuanto a los temas a tratar.

Párrafo II. - Antes de la firma definitiva, todos los miembros del subconsejo deberán realizar la revisión del contenido del documento, a fin de presentar las correcciones que considere necesarias.

Párrafo III.- Las resoluciones del subconsejo y todos los documentos emanados de este son de carácter confidencial, por lo que los miembros deben mantener total discrecionalidad, hasta ser hecho público.

CAPÍTULO VI - DE LAS OFERTAS ACADÉMICAS, PLANES Y PROGRAMAS

Artículo 30.- Oferta Académica. La oferta académica de la Escuela se desarrollará en el nivel de postgrado y educación continua, en temas de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y otras áreas pertinentes. Toda nueva oferta deberá ser aprobada por el Consejo Superior Universitario de la UNADE.

Párrafo I.- Los planes y programas académicos en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, debe cumplir los estándares de calidad para la docencia y la investigación, en respuesta a las demandas y necesidades nacionales.

Párrafo II.- La oferta se avoca a modificaciones y adecuaciones periódicas necesarias, en la búsqueda de satisfacer las demandas impulsadas desde el Estado y la Sociedad Civil para que las instituciones de Educación Superior en República Dominicana ofrezcan programas especializados del más alto nivel.

Artículo 31.- Estructura de los planes de estudios. La elaboración, modificación o actualización de todo Plan de Estudios deberá seguir obligatoriamente la estructura y los componentes definidos en el Artículo 34 del Reglamento Académico de la UNADE, que incluye el marco teleológico, normativo, teórico-instrumental y logístico-infraestructural.

Párrafo I. Los planes de Estudios y los programas de las asignaturas presentarán el desglose por competencias, conforme al perfil de egreso.

Párrafo II. Para el desarrollo anual del Plan de Estudios, la Subdirección Académica presentará el calendario académico, el cual se detallará en rutinas semanales.

Artículo 32.- Programas de Asignatura. La elaboración de los programas de las asignaturas deberá contener todos los elementos requeridos por el Artículo 39 del Reglamento Académico de la UNADE:

a) Datos generales (nombre de la asignatura, código o clave, número de créditos, distribución en horas teóricas, prácticas y de investigación), tipo de formación

(general, profesionalizante, especializante), carácter (obligatoria, optativa, teórica, teórica-práctica), modalidad de estudios (presencial, semipresencial, virtual, a distancia), Periodo académico en que se imparte, prerrequisitos, correquisitos, perfil del docente para impartir la asignatura, datos del docente que elaboró el programa (nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico), fecha de elaboración.

b) Descripción/fundamentación.

c) Objeto de estudio de la asignatura.

d) Importancia en relación con el perfil de egreso.

e) Relación interdisciplinar.

f) Competencias a desarrollar (fundamentales, genéricas o transversales, y especificas).

g) Resultados de aprendizaje (Cognitivos, procedimentales y actitudinales).

h) Contenidos (unidades, temas y subtemas).

i) Estrategias metodológicas y actividades (Expositivas, prácticas, vivenciales e investigativas).

j) Recursos o medios didácticos (Físicos, audiovisuales, etc.).

Artículo 33.- Alcance. La oferta académica de esta Escuela podrá abarcar títulos de Postgrado, conforme a los Planes de Estudios sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario reconocidos por el MESCyT, y de educación continua, orientados a actualizar, renovar y complementar el conocimiento científico, cultural, humanístico y tecnológico de los cursantes, en dichas áreas.

Artículo 34.- Responsabilidades de Elaboración. La Subdirección Académica de la Escuela, en conjunto con el cuerpo docente del programa y el encargado de Planes y Programas, es responsable de coordinar las propuestas de los planes y programas, para ser sometidas al Subconsejo Académico de la Escuela, para su revisión, discusión y posible aprobación. Posteriormente, debe ser enviado a la Rectoría de la UNADE.

Artículo 35.- Créditos académicos. El crédito es la unidad de valor que representa el trabajo académico del estudiante. Un (1) crédito equivale a 15 horas teóricas, 30 horas prácticas o 45 horas de investigación, de acuerdo con el glosario del Reglamento Académico de la UNADE.

Párrafo I.- El valor en créditos de las asignaturas en Postgrado ya sean de teoría, práctica o investigación, estará establecido en cada plan de estudios.

Párrafo III.-Los créditos se expresarán siempre en números enteros.

Artículo 36.- La oferta de educación continua: está constituida por Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios, Conferencias, y otras modalidades de capacitación presenciales, semipresenciales y virtuales.

Párrafo. - En el caso de los programas de Educación Continua, el participante que se retire si desea completar el mismo, deberá solicitar su ingreso según los procesos establecidos por la Escuela, cursando el programa completo desde su inicio.

CAPÍTULO VII - PROCESOS DE ADMISIONES

Artículo 37.- Procesos de admisión. Los procesos de admisión se desarrollan conforme a lo estipulado en los Reglamentos Académico y de Admisión de la UNADE, respectivamente.

Artículo 38.- Finalidad. La División de Admisiones tiene como finalidad cumplir y hacer cumplir en forma eficiente y eficaz los procesos establecidos para el ingreso a los programas del EGDDHHyDIH, a fin de garantizar la seguridad y transparencia en cada uno de los procesos.

Artículo 39.- Objetivo. La División de Admisiones tiene por objetivo asegurar la correcta aplicación de las políticas y lineamientos del sistema de Educación Superior, acorde con la filosofía institucional y los objetivos de la EGDDHHyDIH, en la aplicación de las normas establecidas en los procesos de admisión.

Artículo 40.- Procedimientos: Anualmente, el procedimiento inicial implica la divulgación de ofertas académicas, plazas y requerimientos para cada programa, con fines de completar los expedientes de los solicitantes.

Párrafo.- La admisión se realiza con 5 meses de antelación a la ejecución del calendario académico.

Artículo 41.- Requisitos Generales para Postgrado. Para ser admitido en un programa de postgrado de la Escuela, el aspirante deberá cumplir con todos los requisitos listados en el Artículo 61 del Reglamento Académico de la UNADE, que incluyen:

a) Carta de Referimiento y recomendación de la entidad a quien se ha ofrecido la beca, dirigida al Ministro de Defensa, en donde se expliquen los motivos e intereses para su ingreso. Esta condición aplica tanto para los miembros de las Fuerzas Armadas como para postulantes provenientes de entidades del Estado dominicano, partidos políticos, personas particulares e instituciones públicas y privadas.

b) Índice académico del nivel de grado universitario mínimo de 3.00, en base a la escala

de 04, u ochenta (80) puntos en una escala de cero (0) a cien (100).

c) Composición original, escrita en letra tipo "Times New Román", tamaño 12, a espacio sencillo, de no más de quinientas (500) palabras, sobre algún tema relacionado con Derechos Humanos y/o Derecho Internacional Humanitario.

d) Currículum Vitae (con fotocopias de títulos, diplomas, certificados u otros documentos que avalen el currículum presentado).

e) Acta de Nacimiento original.

f) Dos (2) fotografías tamaño 2x2 de frente y en fondo blanco.

g) Dos (2) fotocopias de la Cédula de Identidad y Electoral.

h) Certificado Médico de Salud.

i) Certificado de "No Antecedentes Judiciales" (Procuraduría General de la República) para personal civil de nuevo ingreso o la Certificación de la instancia de recursos humanos de su institución para el caso de los militares activos.

j) Certificación de título de una institución de Educación Superior del nivel de grado, legalizado por el MESCyT.

k) Récord de notas legalizadas por el MESCyT.

l) Completar el formulario de solicitud de inscripción.

Párrafo.- Todos los procedimientos de becas se regirán conforme a los protocolos instituidos por la UNADE, vigente al momento de solicitar el ingreso o reingreso, según el caso.

Artículo 42.- Requisitos para Estudiantes Extranjeros. Además de los requisitos anteriores, los aspirantes extranjeros deberán presentar la documentación especificada en el Reglamento Académico de la UNADE, incluyendo la validación de sus estudios por el MESCyT y la apostilla o legalización consular de sus documentos.

Artículo 43.- Requisitos de Ingreso para los Diplomados: Para las ofertas de diplomados aplican los requerimientos siguientes:

a) Acta de nacimiento legalizada. (Original).
b) Formulario de registro de informaciones básicas requeridas por la EGDDHHyDIH.
c) Carta de Recomendación de Institución de Procedencia (Civil).
d) Dos (2) foto 2x2 a color (para los aspirantes civiles, tipo visa; para los militares, con la vestimenta conforme a su institución).
e) Fotocopia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte en caso de ser ciudadanos de naciones amigas.
f) Currículum Vitae. (con sus anexos)
g) Carta de solicitud dirigida al Ministro de Defensa explicando su motivación para cursar el diplomado.
h) Certificación de No Antecedentes Judiciales.

Artículo 44.- Prohibición de Simultaneidad. La UNADE prohíbe la realización de programas de postgrado de manera simultánea. Los egresados deberán esperar un período mínimo de un (1) año calendario para ser aceptados en un nuevo programa.

Artículo 45.- Coordinaciones. Conforme al Reglamento de Admisión de la UNADE, los procesos que debe realizar la División de Admisión en coordinación con el Departamento de Admisión de la UNADE.

Artículo 46.- Comité de Admisión. El comité de admisión de la Escuela evaluará los expedientes y realizará las entrevistas, pero la admisión final está sujeta a la aprobación de las instancias superiores de la UNADE, el mismo está constituido por:

a) Subdirector Académico, quien lo preside.
b) Subdirector de Investigación y Extensión.
c) Subdirector Jurídico.

d) Coordinador de los Programas.

e) Encargado de Admisión.

f) Un Docente de la EGDDHHyDIH.

g) Otros en calidad de observadores invitados que considere la Dirección.

Artículo 47.- Cierre de Procesos. El cierre del proceso de admisión se realizará con 03 meses de anticipación al inicio del programa y el mismo tiene como producto los expedientes completos de todos los cursantes de cada programa.

Párrafo. - El plazo de entrega de documentos durante el proceso de admisión en las ofertas de postgrado, será no mayor de quince (15) días previos al cierre del Consejo de Admisión de la UNADE.

CAPÍTULO VIII - PROCESOS DE REGISTRO

Artículo 48.- Procedimiento de registro. La División de Registro de la EGDDHHyDIH es una dependencia de Registro Central de la UNADE. Constituye la instancia que garantiza la veracidad, autenticidad y confidencialidad de los documentos que avalan el progreso y el historial académico de los cursantes.

Artículo 49.- Responsabilidad: La División de Registro de la Escuela es el auditor académico interno, encargado de implementar las políticas de la UNADE. Sus responsabilidades incluyen:

a) Conservar de manera estricta y confidencial los expedientes de los estudiantes de programas de postgrado activos, egresados e inactivos.

b) Organizar, coordinar y administrar todos los procedimientos de registro y reinscripción, siguiendo las directrices de la Subdirección Académica de la Escuela y la Vicerrectoría Académica de la UNADE.

c) Certificar internamente que los candidatos a graduación han cumplido con todos los requisitos exigidos por el programa, para la posterior validación por parte del Registro Central de la UNADE.

d) Proveer a la administración y previa autorización, informaciones confiables relacionadas con el historial académico de los estudiantes.

e) Elaborar las estadísticas anuales de los egresados de programas de postgrado de la Escuela para ser remitidas a las instancias correspondientes de la UNADE.

Artículo 50.- Funciones. Las funciones de la División de Registro de la Escuela son:

a) Preparar y mantener un archivo con el récord de vida académica de cada cursante.

b) Llevar un libro de registro donde queden asentados los certificados y diplomas emitidos por la Escuela.

c) Recibir de la División de Admisiones las copias de los documentos de los estudiantes admitidos.

d) Recibir, auditar, verificar y registrar las calificaciones suministradas por los docentes.

e) Remitir las actas de calificaciones y los récords de notas al Departamento de Registro Central de la UNADE para su archivo definitivo y validación oficial.

Artículo 51.- Requerimientos y codificación. La codificación de la matrícula para los programas de Educación Continua se regirá por el formato establecido en el Reglamento Académico de la UNADE, utilizando las siglas del programa (DP para Diplomado, EC para Educación Continua), el año y un secuencial de cuatro dígitos (Ej: DP25-0001).

Artículo 52.- Cierre de procesos. El proceso de registro culmina cuando los expedientes de todos los cursantes de un programa están completos y debidamente auditados. Todas las actividades, tareas y procedimientos de esta unidad estarán establecidos en detalle en los manuales de cargo y procedimientos de la UNADE.

Párrafo. - El plazo para la entrega de documentos en la División de Registro de las ofertas de postgrado, no será mayor de quince (15) días previos al cierre del Consejo de Admisión de la UNADE.

Artículo 53.- Recomendaciones. La División de Registro debe asegurar que todos los formularios de calificaciones estén debidamente completados y validados antes de ser remitidos al Registro Central de la UNADE, por lo menos 30 días antes de la graduación.

CAPÍTULO IX - PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Artículo 54.- Evaluación académica. La evaluación del rendimiento académico es un proceso sistemático, continuo e integral en el cual se recaba información para valorar el progreso y el nivel de los estudiantes en términos de competencias. La evaluación de cada asignatura es responsabilidad del docente que la imparte.

Artículo 55.- Evaluación en Postgrado. En los programas de postgrado, el rendimiento académico del estudiante se mide a través de su índice académico, el cual es el promedio aritmético ponderado correspondientes a las calificaciones obtenidas en un período determinado, utilizando el número de créditos como ponderador.

Artículo 56.- Evaluación del Diplomado: En la modalidad de Educación Continua, la responsabilidad de evaluación recae sobre el coordinador de este.

Párrafo I.- Las dimensiones de evaluación docente y de apoyo a la docencia ameritan supervisiones regulares y continuas por parte de la Subdirección Académica, aplicando instrumentos elaborados para tales fines.

Párrafo II.-El rendimiento académico de los cursantes, se mide en un proceso continuo de obtención, recolección y análisis de informaciones sobre su progreso, por lo que la evaluación estará dirigida a garantizar la formación integral y la calidad académica.

Párrafo III.-Cada docente reporta al Departamento de Educación Continua los resultados de la evaluación realizada, en un máximo de 5 días luego de efectuarse la misma, con fines de publicación.

Artículo 57.- Evaluación de los Docentes: La evaluación del personal docente tendrá dos vertientes:

a) Procurar el desarrollo continuo del personal con miras a que potencialice sus capacidades profesionales, haciendo una maximización de las fortalezas y reducir sus debilidades, además de ayudarle a consolidar su carrera dentro de la institución.

b) La evaluación para determinar cuáles son los docentes que exhiben un mayor número de competencias y que pueda propiciar la política de retención de talentos que propicia la institución y logren ascender en la estructura de la UNADE.

Artículo 58.- Herramientas de Evaluación. Los docentes podrán emplear diversos instrumentos y técnicas para la evaluación, tales como exámenes orales o escritos, informes de lectura, exposiciones, trabajos de campo, entre otros. La implementación, metodología y ponderación de todas las evaluaciones deberán estar contempladas en el programa de la asignatura entregado al inicio de la docencia.

Artículo 59.- Implementación de los instrumentos. La implementación de los instrumentos, técnicas y modalidades para evaluar el rendimiento de los cursantes deberá estar contemplada en la programación antes de iniciar la asignatura.

Párrafo I.- De no estar en el programa, la actividad de evaluación debe contar con el conocimiento de la Subdirección Académica y la aprobación de la Dirección.

Párrafo II.- De estar contempladas evaluaciones orales y escritas en una asignatura, se calificará en un máximo de 40% la parte oral.

Párrafo III.- En los programas de postgrado y de educación continua, la evaluación del rendimiento de los cursantes es parte de los procesos de construcción del conocimiento y, en tal sentido, se convierte en un instrumento que fortalece y perfecciona cualquier tarea dirigida a enseñar o aprender.

CAPÍTULO X - PROCESOS DE REVISIÓN

Artículo 60.- Derecho a Revisión. Los cursantes tienen derecho a solicitar la revisión de la calificación final de una asignatura si presumen que existe un error en la misma.

Artículo 61.- Criterios. La solicitud de revisión de la calificación final de una asignatura será por escrito al profesor vía coordinador del programa mediante el formulario correspondiente para los fines.

Artículo 62.- Responsabilidades: La Subdirección Académica conjuntamente con el o la docente que impartió la asignatura, serán responsables de que se lleve a cabo el proceso de revisión.

Artículo 63.- Plazos. La solicitud de revisión de calificación final debe realizarse por escrito en un plazo no mayor de cinco (05) días laborables, contados a partir de la fecha de la publicación formal de la misma.

Párrafo I.- Una vez vencido este plazo ninguna solicitud de revisión podrá ser recibida.

Párrafo II.- En caso de que dicha revisión provoque un cambio en las calificaciones, esta variación no podrá reducir la misma, la División de Registro deberá hacerlo de conocimiento público y asentar la variación en el récord del estudiante.

Párrafo III.- En caso de ausencia o inhabilidad del docente a quien corresponde hacer la revisión, esta se le encomendará a una comisión de docentes para tal situación que la Subdirección Académica de la escuela señale.

Párrafo IV.- Una misma calificación o evaluación no podrá ser objeto de más de una revisión.

Párrafo V- El resultado de la revisión le será comunicado por escrito al cursante que lo solicitó, por la misma vía a través de la cual la solicitud fue realizada, no pudiendo ser menor que la ya registrada previamente.

Artículo 64.- Procedimiento para la solicitud de revisión:

a) La solicitud de revisión de la calificación final por parte de los estudiantes se realizará por escrito vía el coordinador académico, en un plazo no mayor a cinco días laborables luego de la publicación de las calificaciones.

b) La Subdirección Académica se pondrá en contacto con el docente de la asignatura y programará una reunión entre el Subdirector Académico, el Docente y el estudiante.

c) La revisión de la calificación final la hará el o la docente de la asignatura en presencia del cursante y el Subdirector Académico, sobre la base de una reevaluación o reconsideración de las evaluaciones en que dicha calificación se fundó.

d) El profesor responsable de la asignatura reevaluará la calificación asignada al estudiante, y le dará una breve explicación de esta (si procede), así como el resto de las consideraciones que, de acuerdo con los criterios previamente establecidos, hayan sido tenidos en cuenta para la calificación.

e) El profesor podrá adjuntar, si lo estima conveniente, una copia escaneada de la(s) prueba(s) de evaluación con las correcciones y anotaciones sobre el mismo.

f) El Subdirector Académico fungirá como mediador entre las partes, actuando de manera imparcial y considerando las alegaciones tanto del docente como el estudiante, asegurando que la decisión final este apegada a los reglamentos.

g) En caso de errores en la calificación que beneficie al estudiante, el docente está en la obligación de corregirlo de manera inmediata. De no detectar ninguna irregularidad la calificación permanecerá igual, informándole al estudiante esta decisión.

Artículo 65.- Evidencias del docente: El profesor responsable guardará copia de todas las comunicaciones mantenidas con los estudiantes durante el proceso de la docencia.

CAPÍTULO XI - PROCESOS DE ASESORÍAS

Artículo 66.- Asesor. El asesor es un maestro que enseña a aprender; es un orientador y guía que refuerza lo que le surge al estudiante en el proceso de aprendizaje; debe saber que el estudiante es el centro del acto educativo y el actor de su propio proceso de aprendizaje.

Párrafo.- Asesor es un especialista en una disciplina, capacitado para resolver dudas o preguntas sobre temas específicos de su dominio, orientando a estudiantes o grupos de estudiantes en la solución de problemas y la comprensión de conceptos.

Artículo 67- Asignación: La Escuela asignará a los cursantes de postgrado un asesor metodológico y un asesor de contenido para la ejecución del Trabajo de Investigación Final.

Párrafo I.- La asistencia a las sesiones de asesoría es obligatoria en el calendario y cronograma que se les asigne.

Párrafo II.- Los asesores de tesis y catedráticos de seminarios y de investigación deberán ser investigadores y/o docentes de los programas.

Párrafo III.- Las asesorías de contenido, en primer orden serán asignadas a docentes de la Escuela, por su condición de seguimiento y acompañamiento a los cursantes.

Artículo 68.- Formularios: Para la elaboración del Trabajo de Investigación Final, los asesores deberán realizar sus correcciones y recomendaciones a los cursantes en un formulario preparado para el efecto, en original y dos copias.

Párrafo I.-El llenado de los formularios puede ser manuscrito o digitado, pero deberá presentar las firmas requeridas en los mismos.

Párrafo II.- Los asesores conservarán una copia y entregarán la original a los cursantes, y estos a su vez las entregarán a la Subdirección de Investigación y Extensión en las fechas contempladas para tales fines, siendo firmado en una de sus copias el acuse de recibo.

Párrafo III.- Los formularios fungen como evidencia de la realización de las asesorías; por tal razón, equivalen a cinco (5) puntos computables conforme al Reglamento de Investigación de la UNADE.

Párrafo IV.- Cada asesor calificará en base de 0 a 5 puntos el trabajo desempeñado por el cursante y esta será la calificación a la asesoría.

Párrafo V.- Para iniciar el proceso de las evaluaciones escritas en cada fase, deberán ser entregados los formularios de asistencia a las asesorías más el formulario de aprobación que evidencia que el informe de investigación reúne los requerimientos mínimos para ser evaluado.

Artículo 69.-Responsabilidades del asesor. Durante el acompañamiento del asesor con el estudiante el mismo deberá cumplir con los siguientes pasos:

a) Selección del tema: en esa primera fase el director debe ayudarle a precisar el tema y a establecer la viabilidad de la investigación.

b) Formulación del problema, los objetivos y la justificación: el debate con el asesor puede orientarse a establecer la pertinencia y relevancia de la pregunta de investigación, su coherencia con los objetivos y el impacto que podría tener la respuesta a dicha pregunta en los ámbitos social, técnico, económico o humano.

c) Conceptualización (Marco teórico, hipótesis y variables): es esta una fase crítica para la asesoría. Se espera su ayuda para seleccionar los núcleos temáticos y la contextualización del tema desde la teoría y su relación con la práctica.

d) Aproximación al objeto de estudio: a estas alturas del proceso el asesor debe asesorar a los investigadores para definir metodológicamente cómo aproximarse al objeto de estudio, es decir, cuál será el diseño más apropiado para verificar o falsar las hipótesis.

e) Recolección de la información: el asesor hará frente a decisiones como si se construirá un instrumento o se utilizará alguno ya reconocido en el campo de la disciplina que

se está indagando. cuáles técnicas serán más apropiadas, la observación, la entrevista, la encuesta o los talleres.

f) Tratamiento de la información: la información recolectada debe ser sometida a una revisión y tratamiento estadístico. El docente deberá asesorar el tipo de revisión requerida para garantizar la confiabilidad y validez de los datos, los criterios que se emplearán, la forma como se hará el tratamiento estadístico y el tipo de parámetros que se calcularán.

g) Presentación del informe final: es posible que el asesor no se detenga en detalles como el tipo de papel, los márgenes o los espacios, pero su asesoría será fundamental en la estructura final del trabajo, la consistencia del documento y la coherencia de los planteamientos.

h) Sustentación del trabajo: con los asesores se deberá discutir previamente la forma y el contenido de la sustentación; su experiencia ayudará al alumno en el manejo del tiempo y en la selección de los aspectos verdaderamente interesantes para quienes asistan a la sustentación.

Artículo 70.- Violación de Procedimientos. Los cursantes deberán hacer en cada caso, las correcciones y/o enmiendas que les recomienden sus asesores. De ser comprobado que los cursantes no siguieron las recomendaciones de los asesores, se considera una violación a los procedimientos establecidos. En caso de que los jurados evaluadores, hagan observaciones, deberán ser consensuada con el asesor correspondiente el cual tiene la última palabra.

Párrafo I.-En los casos en que los asesores comprueben que no fueron realizadas las correcciones, rendirán un informe al respecto, indicando que el o los sustentantes no está de acuerdo con los conceptos emitidos; para continuar el proceso de investigación en este caso se coordinará una revisión con otro experto en el área.

Párrafo II.- Cuando un documento ha sido evaluado y aprobado, en ningún caso podrá ser reevaluado en una fase posterior.

Párrafo III.- Cuando el jurado considere que debe realizarse un cambio o reestructuración en un documento ya aprobado en una fase anterior, no tendrá derecho de deliberar al respecto en el momento de la evaluación oral, debiendo presentar su solicitud a la Subdirección de Investigación y Extensión.

Párrafo IV.- Desde su inicio hasta su culminación, los procesos de la investigación (asesoría, redacción, evaluaciones por fases y sustentación final), están sujetos a las estipulaciones contempladas en el Reglamento de Investigación del UNADE.

CAPÍTULO XII - DE LOS ESTUDIANTES Y SU PERMANENCIA

Artículo 71.- Definición de estudiante. Se considera estudiante de la Escuela a toda persona que se encuentre debidamente admitida y con matrícula activa en cualquiera de sus programas.

Artículo 72.- Derechos y deberes de los estudiantes. Además de los derechos consignados en la normativa de la UNADE, el estudiante tiene derecho a:

a) Examinar, discutir y expresar con libertad ideas y conocimientos, dentro del orden y el respeto.

b) Presentar por escrito reclamaciones y ser escuchado en todas las instancias competentes.

c) Tener representación ante el Subconsejo Académico cuando sea requerido.

d) Acceder a todos los servicios estudiantiles que ofrece la UNADE, como bibliotecas y salas virtuales.

e) Elegir y ser elegido para comités de representación estudiantil, conforme a las normativas de la UNADE.

Párrafo: Deberes de los Estudiantes. De acuerdo con el Reglamento Académico de la UNADE, son deberes de los estudiantes:

a) Cumplir con las obligaciones académicas y administrativas adquiridas con la institución.

b) Asistir puntual y regularmente a todos los compromisos académicos.

c) Defender el nombre y la filosofía institucional de la UNADE.

d) Cuidar y proteger los bienes de la institución y responder por los daños que ocasionaren.

e) Observar una conducta acorde con las normas de moral, ética y los procedimientos

militares.

f) Ser respetuosos con todos los miembros de la comunidad académica.

Artículo 73.- Requisitos de permanencia en programas de postgrado. Para permanecer en un programa de postgrado, el cursante deberá:

a) Realizar las actividades académicas y de investigación en los plazos establecidos.

b) Mantener una calificación mínima de ochenta (80) puntos en cada asignatura.

c) Contar con un récord de asistencia no menor del ochenta por ciento (80%) a las clases presenciales o virtuales en cada asignatura.

d) Mantener una conducta intachable y acorde a las normas institucionales.

Artículo 74.- Requisitos de permanencia en programas de Educación Continua. Para los programas de Educación Continua, el participante deberá asistir a las actividades académicas y realizar las asignaciones en los plazos establecidos. El récord de asistencia no podrá ser menor al setenta por ciento (70%) de las clases.

Artículo 75.- Vestimenta. La apariencia de cada cursante deberá reflejar una imagen profesional que proyecte los valores de la institución.

Párrafo I.-Para las docencias y actividades académicas, el personal militar y policial, deberán asistir con uniformes mangas largas y corbatas según el reglamento de uniforme de la institución correspondiente.

Párrafo II.-Los caballeros de la clase civil deberán asistir con traje o chaqueta, con o sin corbata, o chacabanas mangas largas.

Párrafo III.-Las damas de la clase civil deberán asistir con vestimenta formal. Para la escuela será formal un vestido de una pieza con mangas, o un conjunto con pantalón o falda hasta la rodilla.

Párrafo IV.-La imagen y armonía institucional está directamente influenciada por la manera de vestir de los cursantes. La apariencia de cada cursante deberá reflejar una imagen positiva, que proyecte profesionalismo, propiciando un entorno de aprendizaje libre de distracciones.

Párrafo V: Las actividades co-curriculares y extra-curriculares (conferencias, talleres, seminarios, visitas, observatorio y viajes académicos) programadas por esta Escuela deberán contar con la participación obligatoria de los cursantes del programa en que se planifican.

Artículo 76.- Calificación Mínima y Escala. La calificación mínima para aprobar una asignatura en el nivel de postgrado es de ochenta (80) puntos en una escala de cero (0) a cien (100).

Párrafo: Las calificaciones finales se expresarán según la siguiente escala oficial de la UNADE:

POSTGRADO			
LETRA	**PUNTUACIÓN**	**NOTA**	**VALOR**
A	**4**	**90 - 100**	**Excelente**
B	**3**	**80 - 89**	**Bueno**
C	**2**	**70 - 79**	**Insuficiente**
F	**0**	**Menos de 70**	**Reprobado**

EDUCACION CONTINUA			
LETRA	**PUNTUACIÓN**	**NOTA**	**VALOR**
A	**4**	**90-100**	**Excelente**
B	**3**	**80-89**	**Bueno**
C	**2**	**70-79**	**Regular**
D	**1**	**60-69**	**Insuficiente**
F	**0**	**Menos de 60**	**Reprobado**

Artículo 77.- Reprobación de Asignatura. Los estudiantes de postgrado que obtengan una calificación final menor de 70 puntos en una asignatura la tendrán como reprobada (F).

Párrafo I.- Una asignatura reprobada no otorga derecho a examen extraordinario.

Párrafo II.- El estudiante deberá cursar y repetir la asignatura reprobada cuando esta sea ofertada en la siguiente promoción, previa reinscripción en el programa, debiendo cubrir los pagos por créditos a cursar.

Párrafo III.- La reprobación de dos asignaturas en el mismo año académico conllevará la separación del programa, pudiendo el estudiante solicitar reingreso al año siguiente como última oportunidad, debiendo cubrir los pagos por créditos a cursar.

Artículo 78- Calificación insuficiente y examen extraordinario. Los estudiantes de postgrado que obtengan una calificación final entre setenta (70) y setenta y nueve (79) puntos (C - Insuficiente), tendrán derecho a tomar un examen o evaluación extraordinaria.

Párrafo I.- Esta evaluación extraordinaria es una única segunda oportunidad.

Párrafo II.- En caso de aprobar la evaluación extraordinaria, la calificación final que se asentará en el récord del estudiante será la mínima requerida para la aprobación, es decir, ochenta (80) puntos, independientemente de la nota obtenida en dicha evaluación.

Artículo 79.- Retiro voluntario del programa. El estudiante que se retire voluntariamente y desee concluir sus estudios posteriormente, deberá solicitar su reingreso. La UNADE otorga un plazo máximo de cuatro (4) años para completar un programa, con la posibilidad de un (1) año adicional si solo resta la presentación del trabajo final de grado. Esta solicitud será conocida y decidida por el Subconsejo Académico.

CAPÍTULO XIII - DE LOS DOCENTES Y LA DOCENCIA

Artículo 80.- Cuerpo docente. La Escuela contará con un cuerpo de docentes calificado, integrado por profesionales militares y civiles, cuyas funciones básicas son la docencia y la investigación, de acuerdo con los estándares y políticas de la UNADE.

Párrafo I.- Aunque se estipula que la docencia es la única función compatible con el ejercicio de toda área laboral, para los fines de acatar las normas éticas y morales, en esta escuela el personal administrativo que funjan como docentes y que pertenezcan al Subconsejo Académico su voto no será válido en los casos que los temas a tratarse, donde dicho miembro del subconsejo sea jurado o asesor de su trabajo de grado o si en ese momento es el docente de la asignatura que el mismo este cursando, según sea el caso.

Párrafo II.- Todo el personal perteneciente a esta Escuela estará sujeto al cumplimiento de las reglamentaciones vigentes de las Fuerzas Armadas.

a) El horario de labores de la EGDDHHyDIH estará acorde con lo establecido por las Fuerzas Armadas de la República Dominicana.
b) Toda pérdida, rotura, daño de equipos o materiales, tecnología, documentos que por negligencia del responsable ocurriese conllevará además de la sanción correspondiente, el pago del importe total por parte del infractor.

Artículo 81.- Requisitos para ser Docente. Para impartir docencia en los programas de postgrado de la Escuela se requiere, como mínimo, haber obtenido un título de Maestría, preferiblemente. Para los programas de doctorado, se requiere un título de Doctor (PhD). Además, los aspirantes deberán demostrar una experiencia mínima de dos (2) años como docente o en áreas afines. La selección y contratación se rige por el Capítulo 10 del Reglamento Académico de la UNADE.

Párrafo I. - La Subdirección Académica es responsable del proceso de inducción a cada nuevo docente, así como de la motivación a la actualización en su área.

Párrafo II. – En el caso específico de los programas de Especialidad, se requiere que el docente, preferiblemente tenga título de Maestría, sin embargo, en casos específicos si el mismo tiene especialización en el área a fin a la asignatura puede impartirla sin contar con la titulación anterior.

Artículo 82.- Responsabilidades del docente. El docente entregará a los cursantes, en la primera sesión de clases, el programa de la asignatura, el cual debe incluir la metodología y la forma de evaluación a utilizar, con su distribución porcentual.

Párrafo. - La docencia se impartirá en las aulas asignadas, en los días establecidos por la Escuela.

Artículo 83.- Cambios en el calendario académico. Ningún docente tiene la potestad de suspender o cambiar la fecha de una docencia planificada sin la debida coordinación y aprobación por escrito de la Subdirección Académica de la Escuela. Es obligación del docente cumplir con la puntualidad y la carga horaria asignada.

Párrafo. - En caso de requerir un cambio en la duración de la docencia, deberá contar con la aprobación del coordinador del programa, previa coordinación con los cursantes.

Artículo 84.- Vestimenta de los docentes. Los docentes deben presentar una vestimenta formal y apropiada para el entorno de una institución de educación superior militar, sirviendo de ejemplo para los cursantes.

Artículo 85.-Deberes de los docentes: El profesor(a) deberá:

a) Impartir la docencia conforme a los requerimientos y calidad de la educación del nivel de Postgrado.
b) Mantener continuamente informado a los cursantes de su situación académica.
c) Suministrar a la División de Registro las calificaciones finales de su asignatura, a más tardar diez (10) días después de finalizada la docencia de la asignatura que impartió.
d) Dar ejemplo de formalidad en el vestir y en el hablar, teniendo en cuenta que el programa se imparte en un recinto militar.

e) Referirse y tratar a los demás con alto nivel de moral, atendiendo a los valores y las normativas éticas exigida a los perfiles docentes y al código de ética de su profesión.

Artículo 86.- Desvinculación. El proceso de desvinculación de un docente procederá por bajo rendimiento demostrado en tres (3) evaluaciones consecutivas, por faltas graves a los principios de la institución o por violación a los reglamentos militares, según lo establecido en el Reglamento Académico de la UNADE.

Artículo 87.- Evaluación del Desempeño Docente. La evaluación del personal docente es un proceso orientado a la mejora continua y se realizará a través de la herramienta de gestión Evaluación 360 grados, que consta de cuatro perspectivas:

a) Autoevaluación del docente.

b) Evaluación por parte de la Subdirección Académica.

c) Evaluación de los coordinadores o encargados de cátedras.

d) Evaluación de los docentes por parte de los estudiantes.

CAPÍTULO XIV - ESTRUCTURA NORMATIVA DEL AULA

Artículo 88.- Órgano regular. El órgano regular para la comunicación de los cursantes se rige por la siguiente jerarquía:

- Jefe de Curso.
- Coordinador de la Especialidad / Maestría.
- Coordinador de los Programas.
- Subdirección Académica y/o Administrativa.
- Subdirección de Investigación y Extensión, según sea el caso.
- Dirección.

Artículo 89.- Respeto del órgano regular. En ningún caso los cursantes tratarán asuntos de carácter académico o administrativo directamente con la Dirección o Subdirecciones sin antes haber agotado el órgano regular establecido. La violación a esta disposición conllevará una sanción disciplinaria.

Párrafo. - La violación a la presente disposición conllevará una sanción disciplinaria, de ser reincidente se considerará mala conducta y se convocará el Subconsejo Académico.

Artículo 90.- Jefe del curso. Constituye el primer escalón del órgano regular. Actuará como tal, el oficial de mayor jerarquía o antigüedad. Tendrá como ayudante un cursante, quien se desempeñará como secretario del curso.

Artículo 91.- Responsabilidades:

a) Presentar diariamente la clase al Coordinador de la Especialidad / Maestría en posición de atención y le rendirá el informe de asistencia en detalle y al docente al comienzo de la clase.
b) Designar un cursante para que al finalizar la asignatura dé las palabras de agradecimiento al docente.

c) Mantener el orden y la disciplina de los cursantes en las actividades académicas o administrativas que realiza la Escuela; debiendo informar al Coordinador de cualquier violación a las normas establecidas.

d) Se asegurará que el aula quede en perfecto orden, estado de limpieza, cerrada la (s) puerta (s) de acceso y las llaves entregadas al oficial del día.

Artículo 92.- Secretario del aula. Será designado por el jefe de curso por un período de quince (15) días, siguiendo la normativa de menor a mayor antigüedad, no pudiendo repetir hasta que todos los cursantes hayan desempeñado dicha función, con excepción del encargado del curso.

Artículo 93.- Responsabilidades. Será responsable de:

a) Mantener el aula limpia y en perfecto estado de higiene.

b) Distribuir y recoger el material didáctico.

c) Velar porque al encargado del curso no le falte ninguno de los formularios de uso diario que faciliten el ejercicio de sus funciones, tales como: formularios de ausencias, tardanzas, permisos, entre otros.

Artículo 94.- Composición de los cursantes. El cuerpo de cursantes podrá estar integrado por: miembros de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, representantes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, oficiales de países amigos, así como representantes del sector público y privado, que cumplan los requisitos de admisión presentados anteriormente.

Artículo 95.-Disposiciones específicas: El cuerpo de cursantes debe cumplir con las siguientes disposiciones:

a) Asistir puntualmente a las actividades programadas.

b) Cuando el cursante que por alguna circunstancia o razón llegare tarde deberá informar al Coordinador del Programa el motivo de su tardanza, para los efectos de control de asistencia.

c) Durante el desarrollo de la actividad en el aula, los presentes deben adoptar una actitud correcta y cortés.

d) Los cursantes deben de abstenerse de realizar acciones que causen distracción durante la actividad académica.

e) Cuando se desee formular una pregunta o comentario, en el periodo de tiempo asignado, deberá hacerse dentro del marco de respeto y consideración.

f) En el caso de tener consigo teléfonos celulares, los mismos deberán permanecer en silencio durante el desarrollo de cualquier actividad en el aula.

g) Cuando se le conceda a un cursante la participación para hacer algún comentario o realizar una pregunta, en principio mencionará su grado si fuere militar o título si fuere civil, nombres, apellidos y la institución que representa, y formulará el comentario o pregunta de manera clara, precisa y concisa, usando los medios tecnológicos facilitados por la Escuela.

h) La pregunta debe hacerse en el menor tiempo posible, que ofrezcan ideas coherentes, claras y cortas, evitando hacer intervenciones extensas que afecten la programación.

i) Deben evitarse las declaraciones o alusiones sobre asuntos que pudieran ofender la sensibilidad de cualquier persona o institución, al igual que planteamientos de posiciones que puedan afectar la armonía del grupo.

j) Al concluir la actividad del aula, el personal permanecerá hasta que el docente o conferencista abandone la misma.

k) Los presentes en el aula se abstendrán durante las actividades académicas programadas, de utilizar computadoras portátiles, celulares y leer cualquier material que no esté relacionado con la clase.

l) No es permitido ingerir alimentos, golosinas y ningún tipo de bebidas en el aula.

m) Cuando sean requerido para el llenado de la evaluación del docente o conferencista, deberán hacerlo con un alto criterio profesional, basado en las cualidades docentes; teniendo en cuenta, que las apreciaciones y conceptos emitidos por el cursante son de suma importancia para la Escuela.

n) El presidente de la clase designará un cursante, para dar las palabras de agradecimiento al conferencista, luego de terminada su intervención o al docente, finalizada la asignatura.

CAPÍTULO XV - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 96.- Comité de Disciplina: Para conocer los casos disciplinarios se conformará un Comité de Disciplina, compuesto por:

a) El Director de la Escuela.

b) El Subdirector Administrativo.

c) El Subdirector Académico o el de Investigaciones, según sea el caso.

d) El Coordinador Académico.

e) Un (1) representante de los cursantes (jefe de curso).

f) Un (1) un docente.

Párrafo I. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple.

Párrafo II. Para los casos no previstos en este reglamento referente a acciones en la que se involucra a miembros de las Fuerzas Armadas se aplicarán las disposiciones contempladas en el Reglamento Militar Disciplinario.

Párrafo III. En los casos no contemplados en este reglamento que involucren a miembros de la Policía Nacional se tramitará el informe ante la institución de orden para los fines correspondiente.

Párrafo IV. En los casos no contemplados en este reglamento que involucren a miembros de naciones amigas se tramitará el informe ante las Fuerzas Armadas del país de procedencia.

Artículo 97.- Normas Disciplinarias: Los cursantes durante su permanencia en los programas deberán acatar las siguientes normas:

Párrafo I. - Se considera una tardanza la llegada a las clases presenciales dentro de los veinte (20) minutos después de iniciada la docencia.

Párrafo II. - Tres (3) tardanzas injustificadas equivaldrán a una (1) hora de ausencia, en la asignatura correspondiente. De igual manera se considera una (1) hora de ausencia, la llegada luego de los 20 minutos iniciada la clase, en caso de que la llegada supere los sesenta (60) minutos de iniciada la docencia, se le computará como dos (2) horas de ausencia. Si la tardanza supera los 120 minutos de iniciada la docencia, el estudiante no le será permitida la entrada al aula.

Párrafo III. - Es responsabilidad del cursante estar atento a la firma del listado de asistencia en cada periodo de clase.

Párrafo IV. - Se considera una inasistencia con excusa justificada, aquellos casos de enfermedad o del servicio o fuerza mayor demostrables, que se evaluara por el Subconsejo Académico y definirá mediante una resolución: si deberá repetirla en el programa en el siguiente año, si aplicarán medidas suplementarias (trabajos prácticos u otros tipos de evaluación) o si se acogerá a un programa de tutorías de acuerdo con las causales de la inasistencia o ausencia, debiendo en todo caso cumplir con el equivalente al 80% de asistencia.

Párrafo V. - Las inasistencias se computan conforme a la cantidad de horas teóricas por asignatura, de acuerdo a lo siguiente:

Horas teóricas de clase	Máximo de horas de Inasistencias Permitidas
15	03
30	06
45	09
60	12

Párrafo VI: En caso de faltas justificadas igual o superior al 21% de las horas de clase de la asignatura, las decisiones a tomar serán facultad del Subconsejo Académico.

Párrafo VII.-El participante que no asista a la docencia dentro de lo establecido, no se le permitirá entrar al aula, incurriendo a la vez en una falta disciplinaria.

Párrafo VIII.-Para la defensa de tesis los cursantes deberán presentarse con vestimenta formal Traje militar para los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional y Traje formal para los cursantes no militares. (el no cumplimiento se considerará una falta disciplinaria).

Artículo 98.- Faltas disciplinarias: Entre los casos disciplinarios por los cuales los cursantes serán pasibles de sanción, se contempla el fraude académico en todas sus manifestaciones (recibir, dar o solicitar información de cualquier tipo o medio, dentro o fuera del aula, durante un examen; llevar o utilizar material de referencia de cualquier tipo, sin estar autorizado por el facilitador), también están:

a) Plagiar, imitar o copiar cualquier trabajo ordenado

b) Hurto, robo, actos dolosos, etc.

c) Daños y perjuicios a los recursos e instalaciones de la Escuela.

d) Incumplimiento a las disposiciones del reglamento de la biblioteca.

e) Provocar actos de violencia o actos que atenten contra la dignidad de las personas.

f) Alterar la armonía en el ambiente áulico.

g) Conducta inapropiada en examen.

h) Vestir de forma no reglamentaria.

i) Incumplimiento a la firma de la carta de compromiso para ingreso.

Artículo 99.- Procedimiento. Cualquier docente o autoridad que identifique una falta disciplinaria deberá reportarla por escrito a la Subdirección Académica, la cual solicitará la conformación del Comité de Disciplina para conocer el caso. El estudiante en falta tiene derecho a ser escuchado por el Comité antes de que este tome una decisión.

Artículo 100.- Tipos de sanciones: Las sanciones disciplinarias a aplicar podrán ser.

a) Amonestación verbal o escrita; la copia de toda amonestación escrita deberá reposar dentro del expediente de dicho cursante.

b) Suspensión temporal, aplicable por el Comité de Disciplina.

c) Separación definitiva de la Escuela, recomendado por el Comité de Disciplina y aprobada por el Subconsejo Académico, con la presencia del cursante.

d) Para los cursantes militares, podrá emplearse las sanciones disciplinarias contempladas en el reglamento militar disciplinario de las fuerzas armada.

CAPÍTULO XVI - ASPECTOS GENERALES

Artículo 101.- Requisitos de Titulación: Para obtener el título del nivel de Postgrado EGDDHHyDIH, se requerirá:

a) Haber concluido el plan de estudios respectivo.
b) Haber cumplido con todos los requisitos de permanencia requeridos por la EGDDHHyDIH, en su plan de estudio.
c) Presentar un Trabajo de Investigación Final, conforme a las estipulaciones del Reglamento de Investigación de la UNADE en un tema directamente vinculado a los Derechos Humanos y/o Derecho Internacional Humanitario.

Párrafo. - La EGDDHHyDIH puede asumir la difusión de las tesis o los trabajos de investigación sobresalientes.

Artículo 102.-Donación de libros: Antes de finalizar el periodo académico, cada cursante deberá haber donado dos libros relacionados con los Derechos Humanos o el Derecho Internacional Humanitario.

Párrafo. - Los títulos de los libros serán propuestos por la Subdirección de Investigación y Extensión de la Escuela, como un aporte a la Escuela y a la biblioteca de la UNADE.

Artículo 103.-Ceremonia de Graduación: La ceremonia de graduación es el acto académico más solemne de la Escuela, en el que se investirán los y las cursantes que hayan completado los requisitos para tales fines.

Párrafo I.-Todo cursante que cumpla con los requisitos de graduación tendrá participar en dicho acto.

Párrafo II.- En los estudios de Postgrado, la Escuela se regirá por el protocolo de investiduras ordinarias y especiales de la UNADE.

Párrafo III.- Al cursante de Especialidad no se le consignarán honores en los títulos o certificados que les sean otorgados por la Escuela.

Artículo 104.-Libro de control: Registro Central de la UNADE contará con un libro de control y foliación para registrar la expedición de los certificados y títulos. Luego completado el proceso serán entregados a los egresados.

Párrafo I.-La expedición de certificaciones académicas y récord de notas serán expedidas por Registro Central de la UNADE.

Párrafo II.-Todos los egresados pertenecen al Círculo de Egresados y su relación con la EGDDHHyDIH se circunscribe a las estipulaciones del Estatuto para tales fines.

Artículo 105.-Revisión del reglamento: Este reglamento será objeto de revisión en el último mes del año, con el propósito de velar por su actualización y adecuación a las necesidades institucionales.

Artículo 106.-Enmiendas: El presente Reglamento Interno podrá ser enmendado por el Subconsejo Académico, ante la necesidad de este, observando el siguiente procedimiento:

a) La parte proponente de la enmienda, la comunica de una manera expresa, por escrito al Director.
b) El Director, en su condición de presidente del Subconsejo Académico, lo convoca para conocer del caso.
c) El Subconsejo Académico acepta o rechaza la enmienda propuesta.
d) Si la acepta, la resolución que contenga dicha enmienda será enviada a las diferentes instancias donde repose este reglamento, a los fines de ser insertada en el mismo y anotada en la hoja, que para tales fines se encuentra a continuación.

CAPÍTULO XVII - SÍMBOLOS, INSIGNIAS Y EMBLEMAS INSTITUCIONALES

Artículo 107.- Heráldica del distintivo de la EGDDHHyDIH: El Distintivo de la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH) está diseñado para proyectar su misión dentro de un espectro universal, utilizando elementos que representan los valores y virtudes inherentes al ser humano y la defensa del orden jurídico.



Párrafo. - Su composición heráldica es la siguiente:

- Estructura General: Se compone de dos círculos concéntricos. El círculo exterior tiene un diámetro de 11.5 cm.
- Anillo Exterior: Sobre un fondo blanco, presenta dos inscripciones en letras de molde negras.
- En el arco superior se lee: "**ESCUELA DE GRADUADOS EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO**".
- En el arco inferior se lee: "**REPÚBLICA DOMINICANA**".
- Círculo Interior: El fondo es de color azul cielo con degradado blanco hacia el centro.
- Cintas Doradas: Dos cintas arqueadas de color dorado. En la cinta superior se lee el

lema "**NADA HUMANO ME ES AJENO**", del comediógrafo Publio Afro Terencio[1]. La cinta inferior contiene las siglas "**EGDDHHyDIH**".

- Paloma de la Paz: En el centro, una paloma blanca con las alas extendidas figura como símbolo de la paz.
- Ramas Entrecruzadas: La paloma está flanqueada por dos ramas que se cruzan en la parte inferior. Desde la perspectiva del observador, la rama de la izquierda es un laurel, que representa la victoria, y la de la derecha es una palma, que simboliza la grandeza de espíritu, la justicia y la rectitud.
- Estrellas Doradas: Debajo de la cinta superior, un arco de cinco estrellas doradas de cinco puntas representa los cinco derechos fundamentales: Civiles, Políticos, Sociales, Económicos y Culturales.
- Las dimensiones del distintivo podrán ser modificadas a escala según las necesidades de su aplicación.

Artículo 108.- Bandera de la EGDDHHyDIH: La Bandera de la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, es de color blanco con el Distintivo de la EGDDHHyDIH, en el centro.



[1] *Comediógrafo, era esclavo-liberto. Sus obras se basan en las comedias de la nueva Grecia. Nació del (159 al 185 A.C). Sus obras Menandro, Andria. Esta frase significa que el ser humano, como ser humano tiene diferentes situaciones en el transcurso de su vida, aplicándola al soldado como ser humano que hay debajo del uniforme debe adquirir una formación que con templanza sepa enfrentar tanto en tiempo de paz como de guerra, y nada que provenga de un ser humano en su misión de soldado, que debe sorprender.*

Artículo 109.- Sello: El sello que utilizará la EGDDHHyDIH tendrá en su centro el distintivo de esta Escuela. El mismo autenticará toda documentación oficial emanada.

Artículo 110.- Medallas de La EGDDHHyDIH: Las medallas de la EGDDHHyDIH, están gráficamente fundamentadas en el distintivo de la Escuela, corresponderán a los programas impartidos por la EGDDHHyDIH, en los distintos niveles de enseñanza, serán otorgadas a los Oficiales Generales, Superiores, Subalternos y Alistados.

Párrafo I. – Medalla de la Maestría en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Esta insignia es otorgada a los egresados militares de la Maestría en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Su diseño se compone de los siguientes elementos:

- Centro: El distintivo oficial de la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH), con un diámetro de 3 centímetros.
- Vértices Superiores: En la parte superior, el distintivo está enmarcado por 11 vértices de color dorado.
- Base Inferior: En la parte inferior, una base arqueada de color dorado sirve de soporte, descrita como los 5 vértices restantes unidos.
- Inscripción: Sobre el arco inferior, en el espacio correspondiente, se encuentra la palabra "**MAESTRIA**" en letras negras de molde.



Párrafo II. – Medalla de la Especialidad en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Esta insignia es otorgada a los egresados militares de la Especialidad en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Su diseño se compone de los siguientes elementos:

- Centro: El distintivo oficial de la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH), con un diámetro de 3 centímetros.
- Vértices Superiores: En la parte superior, el distintivo está enmarcado por 9 vértices de color dorado.
- Base Inferior: En la parte inferior, una base arqueada de color dorado sirve de soporte, descrita como los 7 vértices restantes unidos.
- Inscripción: Sobre el arco inferior, en el espacio correspondiente, se encuentra la palabra "**ESPECIALIDAD**" en letras negras de molde.



Párrafo III. – Medalla de los programas de Diplomados. Esta insignia es otorgada a los egresados militares de los diferentes Diplomados que oferta esta Escuela. Su diseño se compone de los siguientes elementos:

- Centro: El distintivo oficial de la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH), con un diámetro de 3 centímetros.
- Vértices Superiores: En la parte superior, el distintivo está enmarcado por 7 vértices de color dorado.
- Base Inferior: En la parte inferior, una base arqueada de color dorado sirve de soporte, descrita como los 9 vértices restantes unidos.
- Inscripción: Sobre el arco inferior, en el espacio correspondiente, se encuentra la palabra "**DIPLOMADO**" en letras negras de molde.



Párrafo IV. – Medalla Curso Superior en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Esta insignia es utilizada por quienes aprueban el Curso Superior de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Su diseño se compone de los siguientes elementos:

- Centro: El distintivo oficial de la EGDDHHyDIH, con un diámetro de 3 centímetros.
- Base Inferior: En la parte inferior, presenta una base en forma arqueada de color dorado.
- Inscripción: Sobre este arco inferior, en el espacio correspondiente, aparece la palabra "**SUPERIOR**" en letras negras de molde.



Párrafo V. – Medalla Curso Medio en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Esta insignia es utilizada por quienes aprueban el Curso Medio de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Su diseño se compone de los siguientes elementos:

- Centro: El distintivo oficial de la EGDDHHyDIH, con un diámetro de 3 centímetros.
- Base Inferior: En la parte inferior, presenta una base en forma arqueada de color dorado.
- Inscripción: Sobre este arco inferior, en el espacio correspondiente, aparece la palabra "**MEDIO**" en letras negras de molde.



Párrafo VI. – Medalla Curso Básico en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Esta insignia es utilizada por quienes aprueban el Curso Básico de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Su diseño se compone de los siguientes elementos:

- Centro: El distintivo oficial de la EGDDHHyDIH, con un diámetro de 3 centímetros.
- Base Inferior: En la parte inferior, presenta una base en forma arqueada de color dorado.
- Inscripción: Sobre este arco inferior, en el espacio correspondiente, aparece la palabra "**BASICO**" en letras negras de molde.



Párrafo VI. – Medalla Curso Instructor en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Esta insignia es utilizada por quienes aprueban el Curso de Instructor en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Su diseño se compone de los siguientes elementos:

- Centro: El distintivo oficial de la EGDDHHyDIH, con un diámetro de 3 centímetros.
- Base Inferior: En la parte inferior, presenta una base en forma arqueada de color dorado.
- Inscripción: Sobre este arco inferior, en el espacio correspondiente, aparece la palabra "**INSTRUCTOR**" en letras negras de molde.



Artículo 111. – Moneda de la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. La moneda de la EGDDHHyDIH podrá ser entregada a personalidades y visitantes distinguidos de la Escuela. La moneda es de doble cara y posee las siguientes características:

- Anverso (Cara Principal): Muestra el escudo de la Universidad Nacional para la Defensa. Este escudo está contenido dentro de un círculo con borde azul que lleva la inscripción "**UNIVERSIDAD NACIONAL PARA LA DEFENSA**" en su arco superior y "**REPÚBLICA DOMINICANA**" en el inferior.
- El logo de la UNADE se plasma sobre líneas doradas simulando un destello de luces.
- Reverso (Cara Posterior): Presenta el distintivo oficial de la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH).
- Borde: Ambas caras de la moneda están enmarcadas por un borde exterior con un diseño de cordón trenzado.
- Diámetro: La moneda tendrá un diámetro de 3 pulgadas.



Artículo 112: Galardón Fray Antón de Montesinos. Se instituye el máximo reconocimiento otorgado por la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, el cual se denominará "Galardón Fray Antón de Montesinos". Este galardón tiene como finalidad honrar a personalidades e instituciones civiles y/o militares que hayan demostrado un compromiso excepcional y una trayectoria destacada en la promoción, difusión y defensa de la dignidad humana, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

Párrafo I.- El galardón consiste en una estatuilla que representa al fraile dominico Fray Antón de Montesinos, precursor en la defensa de los derechos fundamentales en América. La figura, fundida en bronce y montada sobre una base de madera, captura el momento histórico de su sermón del 21 de diciembre de 1511 en La Española, un acto valiente que constituye la primera protesta pública en defensa de la dignidad de los pueblos indígenas.

Párrafo II.- La base de la estatuilla llevará una placa con la siguiente inscripción:

- Galardón Fray Antón de Montesinos
- Nombre del Galardonado/a
- En reconocimiento a su incansable labor por la dignidad y los Derechos Humanos
- Año

Párrafo III.- Criterios de Otorgamiento. El "Galardón Fray Antón de Montesinos" será conferido a individuos o instituciones cuya labor haya tenido un impacto significativo y demostrable en áreas como:

- La defensa jurídica o activismo en favor de los derechos de personas o grupos vulnerables.
- La promoción de una cultura de paz y respeto a los Derechos Humanos en el ámbito civil o militar.
- La contribución académica, legislativa o doctrinaria al desarrollo y fortalecimiento del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
- Actos de notoria valentía o liderazgo en la protección de la vida y la dignidad humana en situaciones de conflicto o crisis.
- La selección del galardonado será realizada por el Subconsejo Académico de la Escuela, siguiendo un proceso de nominación y evaluación riguroso.

HIMNO DE LA ESCUELA DE GRADUADOS EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

Hoy la Escuela de Graduados de los Derechos Humanos
y Derecho Internacional Humanitario
Con las armas de la paz
siempre unidos de las manos
va instruyendo al civil junto a los cuerpos armados.

Al mostrarnos en su estandarte "**NADA HUMANO ME ES AJENO**"
es el azul de cielo y mares,
el rojo que es valentía.
Fue Montesinos su brillante defensor;
el blanco, el cual la paloma y al indio con hidalguía.

Con la frente victoriosa, y las galas que el atesora
como Duarte el gran apóstol
símbolo de los patricios,
este nuevo visionario que la institución formó,
orgullo de la patria va evocando sacrificios.

Sabe actuar en la guerra con arrojo y dignidad,
el transforma los cuarteles con su lenguaje de paz.

Letras: Ivelisse Cornielle Mendoza
Música: Rafael Martínez Decamps

FORMULARIOS DE REGISTROS DE ENMIENDAS

+

REVISION	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN	APROBADO/FECHA
1	**Creación del Reglamento Interno**	2007
2	**Correcciones**	2011
3	**Correcciones**	2017
4	**Actualización Institucional:** Cambio de denominación de INSUDE a UNADE.	Coronel, ERD. **Jorge Vásquez Suárez** Diciembre 2025 **COLABORADORES** Cor. **Eleogildo Urbáez González** Tte Cor. **Julio de la Cruz Rosario** Tte Cor. **Juan Jiménez Gerónimo** Cap. **James Marlene Domínguez** T/N **Kreemly Pérez Cohen** A/M **Anthony Espinal Ulloa** A/M **Yovanna Reyes Lora**
	Actualización de base legal (Resolución 31-2023).	
	Reestructuración de Formato: Cambio de estructura de "Títulos y Capítulos" a una secuencia única de "Capítulos".	
	Capítulo IV y V (Estructura): Actualización del Organigrama e inclusión de nuevas Subdirecciones (Jurídica, Financiera, Relaciones Públicas).	
	Órganos de Gestión: Cambio de denominación de "Consejos" a "Subconsejos" (Académico, Disciplinario, Investigación) para alinearse a la estructura universitaria.	
	Capítulo IX (Evaluación): Actualización de la escala de calificaciones de Postgrado (Puntuación mínima aprobatoria ajustada a 80 puntos y eliminación de literal D).	
	Capítulo X (Nuevo): Procesos de Revisión – Creado como capítulo independiente (antes parte de Procesos Académicos).	
	Capítulo XI (Nuevo): Procesos de Asesorías – Creado como capítulo independiente.	
	Capítulo XIV (Nuevo): Estructura Normativa del Aula – Creado/Segregado para normar el órgano regular y comportamiento áulico.	
	Capítulo XX (Disciplinario): Actualización del Régimen Disciplinario y ajuste de computación de inasistencias.	
	Capítulo XXII (Símbolos): Inclusión del nuevo "Galardón Fray Antón de Montesinos" en las distinciones institucionales.	
	Correcciones tipográficas de forma y fondo.	



Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional