

**PRESENTACIÓN DEL
PROYECTO
DEL**

**INSTITUTO SUPERIOR DE
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFIA
PEDRO FRANCISCO BONÓ**



Reglamentos

2015

Reglamentos
del Instituto Superior
de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía
Pedro Francisco Bonó

Reglamento de Investigación.....	5
Reglamento de Extensión y Educación Continua.....	15
Reglamento de Profesorado.....	23
Reglamento Estudiantil.....	39
Reglamento de Admisión.....	47
Reglamento de Registro.....	59
Reglamento de Disciplina Estudiantil.....	69
Reglamento de Biblioteca.....	77

Santo Domingo 2015

Aprobado por el CONESCYT el 21 de julio 2015

**INSTITUTO SUPERIOR DE
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFIA
PEDRO FRANCISCO BONÓ**

REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN

ÍNDICE

- I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Presente Reglamento
- II. Disposiciones Generales
- III. Del Consejo de Investigación
- IV. Del Funcionamiento del Consejo de Investigación
- V. De la Unidad de Investigación y Publicación
- VI. Del Coordinador de la Unidad de Investigación y Publicación
- VII. De los núcleos de investigación
- VIII. De las Publicaciones

I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Presente Reglamento

Artículo 1

El Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó, como institución académica de educación superior, está comprometido con la creación y divulgación de líneas de investigación en las áreas de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales. El presente reglamento tiene por objeto la regulación de las actividades de Investigación del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó.

II. Disposiciones Generales

Artículo 2

Se entiende por investigación el proceso creativo y sistemático de producción de conocimiento, llamado a ser validado por la comunidad académica.

Artículo 3

Las actividades de investigación se inscriben dentro de la misión, filosofía y fines del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó; y en este orden deberán:

- a) Propiciar el pensamiento crítico y el debate racional desde República Dominicana
- b) Contribuir a la generación de nuevo conocimiento en el área de humanidades, filosofía y ciencias sociales
- c) Contribuir al análisis de la sociedad, con vistas a la consecución de un sociedad más justa y solidaria

III. Del Consejo de Investigación

Artículo 4

El Consejo de Investigación del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó es el organismo rector de las líneas de investigación de la institución.

Artículo 5

El Consejo de Investigación está formado por el Rector del Instituto, el Coordinador de la Unidad de Investigación, el Director Académico, los directores de las publicaciones del Instituto, y los coordinadores de investigación de las instituciones que junto al Instituto, constituyen el Centro Bonó.

Artículo 6

Son atribuciones del Consejo de Investigación:

- a) Establecer las políticas de investigación del Instituto
- b) Determinar las áreas de interés para la investigación
- c) Aprobar los proyectos de investigación propuestos
- d) Acompañar y evaluar las publicaciones de la institución
- e) Proponer y aprobar actividades que fomenten la investigación y el intercambio de investigadores nacionales e internacionales de acuerdo a la misión, filosofía y los fines del Instituto
- f) Establecer contactos con instituciones y organismos que promueven o apoyan la investigación en las áreas de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales, a fin de captar recursos y establecer núcleos de investigación interinstitucionales para la realización de investigaciones

que contribuyan a acrecentar nuestro conocimiento de la realidad, con predilección por aquellas líneas de investigación orientadas al bien común

IV. Del Funcionamiento del Consejo de Investigación

Artículo 7

El Consejo de Investigación se reúne al menos una vez por cuatrimestre. Las reuniones son convocadas y dirigidas por el Coordinador de la Unidad de Investigación y Publicación quien elabora la agenda del día. El quórum requerido para estas reuniones es la mitad más uno de los integrantes del Consejo de Investigación.

Artículo 8

En cada reunión el Consejo de Investigación evalúa el desarrollo de las líneas de investigación del Instituto, así como el de las publicaciones. Debe examinar las posibilidades de captación de recursos o de acuerdos con instituciones y organismos nacionales o extranjeros que fomenten las líneas de investigación que sean de interés para la institución.

Artículo 9

El Consejo de Investigación examina proyectos de investigación propuestos por profesores de la institución o investigadores de otras instituciones, tomando en consideración su compatibilidad con las áreas de interés del Instituto, las problemáticas que en cada situación se consideren prioritarias, la compatibilidad de dichos proyectos con la filosofía, misión y los fines y reglamentos del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó y del Centro Bonó, así como la factibilidad económica de los mismos.

V. De la Unidad de Investigación y Publicación

Artículo 10

La Unidad de Investigación y Publicación depende directamente de la rectoría. Actividades de extensión se realizan en estrecha colaboración y coordinación con la Unidad de Extensión y Educación Continua.

Artículo 11

La Unidad de Investigación y Publicación es la encargada de cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, en materia de investigación y publicación, establezca el Consejo de Investigación.

La Unidad es dirigida por el Coordinador de la Unidad de Investigación y Publicación. Además formarán parte de la Unidad de Investigación:

- a) Los/as directores/as de las publicaciones del Instituto
- b) Los/as profesores/as investigadores con carga académica asignada
- c) Los/as investigadores/as contratados por proyectos específicos
- d) Los/as estudiantes/as que están vinculados directamente a un proyecto de investigación
- e) Otro personal asignado a la Unidad de Investigación y Publicación

Artículo 12

Son funciones de la Unidad de Investigación y Publicación:

- a) Dar seguimiento directo a la ejecución de los proyectos de investigación
- b) Acompañar y dar seguimiento a las publicaciones del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- c) Proponer políticas de investigación al Consejo de Investigación, que sean coherentes con la misión, filosofía y los fines del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó

- d) Planificar los proyectos y actividades de investigación, como parte integral del plan de desarrollo institucional
- e) Planificar y ejecutar proyectos y actividades en conjunto con la Unidad de Extensión y Educación Continua.
- f) Organizar actividades que fomenten la investigación y el contacto entre investigadores/as nacionales e internacionales
- g) Crear cualquier comisión o núcleo provisional requerido para la realización de un proyecto de investigación de la Instituto
- h) Analizar, presupuestar, asignar, monitorear y auditar las partidas destinadas a cada uno de los proyectos de investigación
- i) Ejecutar los proyectos de investigación que hayan sido aprobados por el Consejo de Investigación
- j) Coordinar con la Dirección Académica, la vinculación y participación del personal académico y estudiantil en las tareas y actividades específicas de la investigación.
- k) Gestionar financiamiento externo para el desarrollo de proyectos de investigación
- l) Aplicar los mecanismos de promoción, desarrollo, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación
- m) Registrar los títulos de las investigaciones que se ejecuten, en las instancias oficiales correspondientes
- n) Propiciar el intercambio y la cooperación con otras instituciones de educación superior que desarrollen investigaciones, tanto a nivel nacional como internacional
- o) Incorporar los trabajos monográficos y tesis realizados por los/las estudiantes como trabajo de investigación, previa evaluación de una comisión, para tal efecto conformada por la Unidad de Investigación y Publicación
- p) Gestionar la publicación de proyectos y trabajos realizados

- q) Establecer contactos y acuerdos con instituciones y organismos nacionales e internacionales para la realización de publicaciones conjuntas

VI. Del/a Coordinador/a de la Unidad de Investigación y Publicación

Artículo 13

El/la Coordinador/a de la Unidad de Investigación y Publicación es nombrado por el Rector del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó por un período de tres años después de haber consultado las instancias correspondientes.

Artículo 14

Para ser nombrado Coordinador de la Unidad de Investigación y Publicación se tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un título de maestría en humanidades o filosofía
- b) Gozar de buena reputación en el mundo académico
- c) Ser persona de reconocida solvencia moral, tanto en el ejercicio profesional, como en su vida pública y privada
- d) Tener experiencia docente y de investigación en humanidades y filosofía documentada a través de sus publicaciones

Artículo 15

Son funciones y atribuciones del Coordinador de la Unidad de Investigación y Publicación:

- a) Dirigir la Unidad de Investigación y Publicación.
- b) Convocar y coordinar las reuniones del Consejo de Investigación
- c) Confeccionar y archivar las actas de las reuniones del Consejo de Investigación

- d) Velar por la ejecución de las decisiones del Consejo de Investigación
- e) Supervisar los núcleos de investigación
- f) Coordinar y velar por la realización de los diferentes funciones de la Unidad de Investigación y Publicación

VII. De los Núcleos de Investigación

Artículo 16

Los núcleos de investigación son grupos conformados por profesores/as investigadores/as o investigadores/as no docentes contratados/as a tiempo completo o parcial que desarrollan una línea de investigación aprobada por el Consejo de Investigación. Los núcleos de investigación estarán adscritos a la Unidad de Investigación y Publicación.

VIII. De las Publicaciones

Artículo 17

La divulgación de investigaciones a través de la publicación de artículos, informes, reportes u otros es una responsabilidad de la Unidad de Investigación y Publicación. Ya que las publicaciones pueden ser consideradas también una actividad de extensión es posible y deseable la coordinación con la Unidad de Extensión y Educación Continua. La revista *Estudios Sociales* y la colección *Pensamiento y Vida* son los órganos naturales para estas publicaciones.

Párrafo 1:

La colección *Pensamiento y Vida* es publicado por el Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó en colaboración con las editoriales MSC y Paulinas y como tal tiene la publicación de investigaciones del Instituto o de miembros del Instituto como uno de sus objetivos.

Párrafo 2:

Estudios Sociales está vinculado con el Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó por formar parte del Centro Bonó. Las investigaciones de carácter social tendrán en esta revista el órgano apropiado para su publicación

Párrafo 3

El Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó puede crear otros medios de publicación a propuesta de la Unidad de Investigación y Publicación y con la aprobación del Consejo Directivo.

Párrafo 4

En cada caso los respectivos consejos de redacción deciden sobre la publicación de una investigación tomando en cuenta las recomendaciones de la Unidad de Investigación y Publicación del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó.

**INSTITUTO SUPERIOR DE
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFIA
PEDRO FRANCISCO BONÓ**

REGLAMENTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA

ÍNDICE

- I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento de Extensión y Educación Continua
- II. De las Instancias de Gestión de la Unidad de Extensión y Educación Continua
- III. Del Coordinador de la Unidad de Extensión y Educación Continua
- IV. De los Propósitos de la Unidad de Extensión y Educación Continua
- V. De los Valores y Principios de la Extensión y Educación Continua
- VI. De las Actividades de la Extensión
- VII. Del Financiamiento de las Actividades de la Extensión

I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento de Extensión y Educación Continua

Artículo 1

El Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó tiene como principio educativo y valor fundamental el *servicio*. Por lo tanto la extensión es una parte fundamental vinculada con la filosofía, la misión y los fines del Instituto. El Instituto pretende aportar una reflexión sobre la persona, la sociedad y el mundo en la actualidad, que pone de relieve el valor y la dignidad de todo ser humano. Su misión de formar personas como “*seres para y con los demás*” a través de las humanidades y la filosofía no se limita a los/as estudiantes regulares del Instituto; dentro de los objetivos y fines del Instituto está la interacción con el entorno y la extensión de su trabajo formativo de docencia e investigación hacia círculos más amplios de la sociedad.

Artículo 2

Las principales actividades de extensión del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó son ofrecer cursos, talleres, programas, diplomados, conferencias y otras actividades relacionados con temas filosóficos y humanísticos dirigidas a un público más amplio y publicar y divulgar investigaciones de sus áreas.

Artículo 3

El presente reglamento regula y sistematiza estas actividades de extensión.

II. De las Instancias de Gestión de la Unidad de Extensión y Educación Continua

Artículo 4

Las actividades de extensión son coordinadas por la Unidad de Extensión y Educación Continua en estrecha colaboración con la Unidad de Investigación y Publicación y la Biblioteca, sin perjudicar la responsabilidad única de cada Unidad en actividades realizadas por ella. La Unidad de Extensión y Educación Continua propone, orienta, planifica y coordina en conjunto con las otras Unidades mencionadas, así como con las otras instituciones del Centro Bonó. La Unidad de Extensión y Educación Continua depende de la Dirección Académica y es dirigida por un coordinador.

III. Del Coordinador de la Unidad de Extensión y Educación Continua

Artículo 5

El Coordinador de la Unidad de Extensión y Educación Continua es nombrado por el Rector del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó por un período de tres años después de haber consultado las instancias correspondientes.

Artículo 6

Para ser nombrado Coordinador de la Unidad de Extensión y Educación Continua se tienen que reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un título de maestría en humanidades o filosofía
- b) Gozar de buena reputación en el mundo académico
- c) Ser persona de reconocida solvencia moral, tanto en el ejercicio profesional, como en su vida pública y privada
- d) Tener experiencia docente en humanidades y filosofía

Artículo 7

Son funciones y atribuciones del Coordinador de Extensión y Educación Continua:

- a) Dirigir la Unidad de Extensión y Educación Continua
- b) Diseñar el programa de actividades de Extensión y de Educación Continua
- c) Coordinar actividades de Extensión y Educación Continua con la Unidad de Investigación y Publicación y la Biblioteca
- d) Buscar y mantener el contacto con otras instituciones y entidades educativas, especialmente con las otras instituciones del Centro Bonó, de la AUSJAL, Fe y Alegría y los otros centros educativos de la Compañía de Jesús para planificar, coordinar y realizar las actividades de Extensión y Educación Continua
- e) Acompañar, supervisar y llevar las evaluaciones de las actividades de Extensión y Educación Continua
- f) Buscar las estrategias de promoción de las actividades de Extensión y Educación Continua
- g) Rendir cuenta a la Dirección Académica y las otras instancias involucradas sobre las actividades de Extensión y Educación Continua

IV. De los Propósitos de la Unidad de Extensión y Educación Continua

Artículo 8

Son propósitos de las labores de extensión:

- a) Cultivar el pensamiento filosófico y humanístico inspirado por la fe cristiana llevándolo hacia un público más amplio.
- b) Desarrollar actividades de extensión que estén acorde con la visión, misión y valores institucionales
- c) Promover el espíritu crítico, y la capacidad de formarse criterios propios para el diálogo y así contribuir al desarrollo de la sociedad dominicana

- d) Velar para que las instalaciones y facilidades del Instituto, especialmente la Biblioteca estén al servicio de la comunidad
- e) Procurar la difusión de los resultados de las investigaciones que se realicen, a fin de que la comunidad pueda beneficiarse de la orientación filosófica, ética, axiológica y humanística en las preguntas acuciantes de nuestra sociedad
- f) Interactuar con el entorno especialmente al capacitar y entrenar a miembros de la comunidad, mediante la Educación Continua, como son los diplomados, cursos, seminarios, conferencias, entre otros
- g) Vincular a profesores, investigadores y estudiantes del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó con la comunidad, a través de su participación en el desarrollo de proyectos que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de vida de las personas
- h) Ayudar a los centros educativos de enseñanza básica y media del entorno, especialmente a los centros con los cuales el Instituto está vinculado a través de la misma Pedagogía Ignaciana, formando en filosofía, humanidades, ética y valores a estudiantes y personal docente con la colaboración de los profesores y estudiantes del Instituto
- i) Colaborar con otros Institutos de Estudios Superiores en la formación humanística y filosófica
- j) Colaborar con las actividades de las otras instituciones del Centro Bonó, especialmente con las actividades de índole formativa
- k) Contribuir con la inserción de los estudiantes y egresados en la sociedad dominicana con un espíritu de servicio

V. De los Valores y Principios de la Extensión y Educación Continua

Artículo 9

Las actividades de extensión son una manera privilegiada de poner por obra la filosofía, los fines y valores expresados en el Estatuto Orgánico del Instituto de

acuerdo a su lema *veritatem facientes in caritate*. Entre estos valores se destacan: el respeto al ser humano, la libertad, el espíritu democrático, la solidaridad, la justicia social, el amor cristiano, la cultura dominicana y el servicio.

VI. De las Actividades de la Extensión

Artículo 10

Las actividades de la Unidad de Extensión y Educación Continua son un espacio privilegiado para promover el desarrollo espiritual, profesional y humano de las personas de la comunidad y del entorno y se realizan sin importar edad, género, religión, afiliación política o nivel socioeconómico de los beneficiarios.

Artículo 11

Se distinguen cuatro tipos de actividades de extensión:

- a) Actividades de enseñanza
- b) Publicación de divulgación
- c) Servicio de Biblioteca
- d) Otras actividades de índole formativo, cultural o social

Artículo 12

Todos los cursos, jornadas, charlas, conferencias, talleres que se ofrecen fuera de las actividades del pensum de los programas regulares se entienden como actividades bajo la responsabilidad de la Unidad de Extensión y Educación Continua.

Párrafo 1

En las actividades que se coordinan en común con otras instituciones del Centro Bonó, la AUSJAL, Fe y Alegría u otras entidades se establecen con claridad las funciones, obligaciones y derechos de cada uno de los responsables.

Artículo 13

La divulgación de investigaciones a través de la publicación de artículos, informes, reportes u otros es una de las actividades de la extensión. Responsable de estas actividades es la Unidad de Investigación y Publicación y se regulan en el reglamento correspondiente.

Artículo 14

La Biblioteca del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó presta servicios de extensión a la comunidad y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Biblioteca. La Biblioteca organiza otras actividades de Extensión en coordinación con la Unidad de Extensión y Educación Continua.

Artículo 15

El Instituto funge también como enlace para diferentes programas de servicios de estudiantes y profesores en los barrios y comunidades cercanas, en los centros educativos y en las parroquias confiadas a la Compañía de Jesús. Las actividades son de carácter formativo, cultural o social de acuerdo a la filosofía, misión y fines del Instituto. La coordinación de estas actividades es responsabilidad de la Unidad de Extensión y Educación Continua.

VII. Del Financiamiento de las Actividades de la Extensión

Artículo 16

El Presupuesto anual del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó asigna los recursos para el desarrollo adecuado y el financiamiento de la labor de extensión y educación continua.

Las instancias involucradas en las diferentes actividades ayudan a buscar el financiamiento a través de donaciones, ayudas, colaboraciones y cuotas.

**INSTITUTO SUPERIOR DE
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFIA
PEDRO FRANCISCO BONÓ**

REGLAMENTO DE PROFESORADO

ÍNDICE

- I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento de Profesorado
- II. Del Personal Docente e Investigador
- III. De los Requisitos para desempeñarse como Profesor en el Instituto
- IV. De la Carrera Docente
- V. De los Profesores Contratados
- VI. De las Funciones del Personal Docente e Investigador
- VII. De los Derechos del Personal Docente e Investigador
- VIII. De los Deberes del Personal Docente e Investigador
- IX. De la Evaluación Docente
- X. De la Evaluación Estudiantil del Personal Docente
- XI. De la Evaluación Institucional del Personal Docente
- XII. De las Faltas y Sanciones

I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento de Profesorado

Artículo 1

El Reglamento de Profesorado del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó establece las normas que regulan las relaciones entre el personal docente e investigador y el Instituto, así como el sistema de carrera académica de esta institución. Son objetivos de este reglamento:

- a) Promover la filosofía, la misión, la visión y los valores del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó siguiendo los principios educativos formulados en el Estatuto Orgánico: servicio, justicia, excelencia académica, criticidad, dialogicidad, integridad, coherencia de fe y razón y participación.
- b) Establecer la carrera docente como una forma de armonizar los objetivos institucionales con el pleno derecho de los docentes en base a su capacidad, dedicación y experiencia en su desempeño profesional.
- c) Posibilitar un nivel de excelencia en la docencia y la investigación.
- d) Definir los mecanismos que establecen los derechos y deberes de los/las profesores/as, así como los principios éticos sobre los cuales deberán de conducirse dentro y fuera del Instituto.
- e) Garantizar una digna retribución e incentivos adecuados a los/as docentes según lo pactado con el Instituto al momento de la contratación y de acuerdo a las categorías que se establezcan en el presente Reglamento.

II. Del Personal Docente e Investigador

Artículo 2

La calidad de las labores del Instituto depende principalmente de sus profesores/as. Ellos están conscientes de su gran responsabilidad y aportan a la comunidad educativa no sólo su competencia académica, sus investigaciones y sus habilidades didácticas, sino también su ejemplo de madurez humana y de servicio. Para garantizar el mejor desempeño se establecen las siguientes categorías de profesores/as:

- a) Profesores/as del sistema de carrera académica con los grados:
 - a. Catedrático
 - b. Titular
 - c. Asociado

- b) Profesores/as contratados/as que no forman parte del sistema de carrera académica y que se clasifican entre
 - a. Invitado
 - b. Regular
 - c. Asistente

III. De los Requisitos para desempeñarse como Profesor/a en el Instituto

Artículo 3

Para formar parte del personal docente e investigador del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a) Identificación con la filosofía, la misión y los fines del Instituto
- b) Posesión de un grado mínimo de maestría (master) o su equivalente en la disciplina de su desempeño docente u otra disciplina afín

- c) Buen manejo de las relaciones humanas
- d) Ser una persona de comprobada honestidad, reconocida solvencia moral y prestigio intelectual y personal
- e) Disponibilidad para su propia formación continua e integral y su perfeccionamiento académico
- f) Disposición hacia la investigación, particularmente en el área de su desempeño
- g) Dominio de las fuentes de información, conocimientos, métodos y técnicas de su área de especialidad
- h) Capacidad para planificar, programar, dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Presentación del currículo actualizado que abarque: datos personales, estudios académicos, experiencia docente, cursos de actualización, conferencias y publicaciones

IV. De la Carrera Docente

Artículo 4

El ingreso, permanencia, desarrollo y egreso del personal docente e investigador está regido por el Sistema de Carrera Académica establecido en este reglamento, el cual constituye la estructura normativa del desempeño docente e investigador, regulando las relaciones contractuales entre el Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó y su personal docente e investigador.

Artículo 5

Los propósitos del Sistema de Carrera Académica son los siguientes:

- Contribuir al mejoramiento del sistema dominicano de educación superior y su adecuación al ideal de una sociedad más justa y educada
- Incentivar el constante crecimiento profesional del personal docente e investigador a través de su promoción y bienestar

- Establecer justas relaciones laborales entre la institución y su personal docente e investigador, acordes con su función y desempeño

Artículo 6

Los principios del Sistema de Carrera Académica son los siguientes:

- Igualdad de oportunidades a todo integrante de la sociedad dominicana con las condiciones requeridas para las funciones de personal docente e investigador, sin discriminación de raza, género, nacionalidad, convicción religiosa o política, mediante concurso de oposición o evaluación de una Comisión académica designada para este fin por la rectoría
- Imparcialidad o justicia en la evaluación del desempeño del personal docente e investigador
- Reconocimiento de los méritos acumulados en función de la divulgación y la producción intelectual para la incorporación, permanencia y ascenso en el escalafón de la carrera académica
- Perfeccionamiento profesional continuo de los integrantes del personal docente e investigador

Artículo 7

La Carrera Académica se inicia con la categoría de *Profesor Asociado*. El Profesor Asociado debe tener por lo menos título de maestría (master) o su equivalente. Se inicia en la docencia a nivel de grado, en la especialidad en la que está formado o áreas afines, con responsabilidad de dirigir grupos discentes, tanto en clases prácticas como teóricas. Actúa como ayudante de investigación. Deberá guiar la formación de estudiantes, demostrar dominio de la especialidad y colaborar en la realización de programas académicos de posgrado.

Artículo 8

El *Profesor Titular* ha de contar al menos con un título de maestría (master) en el área en que se desempeña como docente o en un área afín. Debe haberse

desempeñado como profesor de educación superior durante cinco (5) años. En caso de tener el título de doctorado o PhD, puede optar por esta categoría con por lo menos un cuatrimestre de docencia. Entre sus funciones se encuentran: dirigir la docencia, asesorar a los profesores de nuevo ingreso de su área, actuar como ayudante de investigación. Si tiene maestría, puede enseñar solamente hasta el nivel de maestría. En caso de tener el doctorado o PhD, puede enseñar en todos los niveles de posgrado y dirigir investigaciones.

Artículo 9

El *Profesor Catedrático* debe contar con el título de Doctorado o PhD en el área de su docencia o un área afín. Debe haberse desempeñado como Profesor Titular durante cinco (5) años y haber publicado por lo menos tres artículos de su especialidad durante el mismo período, en algún órgano de publicación académico. Entre sus funciones se encuentran: dirigir la docencia, asesorar a los Profesores Asociados y Titulares de su área y dirigir los equipos de investigación. Puede enseñar en todos los niveles de posgrado.

Artículo 10

Las categorías de la Carrera Académica podrán obtenerse por concurso de oposición o por evaluación de una comisión académica designada por la rectoría para estos fines, previa solicitud del interesado.

Artículo 11

En el caso del Profesor Catedrático, ha de tomarse en consideración, además, el reconocimiento a su producción intelectual. Para concluir el proceso, el candidato ha de realizar una disertación sobre su línea de investigación.

Artículo 12

Para mantener la categoría de Profesor Titular, debe publicarse por lo menos un artículo anual en una revista especializada, dar una conferencia anual e impartir por lo menos un curso semestral.

Artículo 13

Para mantener la categoría de Profesor Catedrático, debe publicarse por lo menos un artículo anual en una revista especializada en su área, pronunciar dos conferencias anuales e impartir por lo menos un curso semestral.

Artículo 14

Todos los profesores puedan dar tutorías de trabajos monográficos, tutorías en las asignaturas del p \acute{e} nsum de la licenciatura, y colaborar con la organizaci3n de las actividades docentes curriculares y extracurriculares del Instituto.

V. De los Profesores Contratados

Artículo 15

El *Profesor Asistente* es un profesor contratado para asistir al profesor que regularmente imparte una asignatura. No tiene derecho a voto pasivo o activo en las elecciones de los organismos acad \acute{e} micos.

Artículo 16

El *Profesor Regular* es el profesor que regularmente imparte una asignatura determinada dentro de un programa regular de ense \tilde{n} anza acad \acute{e} mica. El Profesor Regular es contratado por un per \acute{i} odo acad \acute{e} mico y remunerado con un honorario de acuerdo al n \acute{u} mero de las horas impartidas durante este per \acute{i} odo acad \acute{e} mico.

Artículo 17

El *Profesor Invitado* es una persona que se ha destacado por sus aportes significativos en un \acute{a} rea espec \acute{i} fica del saber. El Instituto podr \acute{a} contratarlo para un proyecto de docencia o investigaci3n espec \acute{i} fico.

VI. De las Funciones del Personal Docente e Investigador

Artículo 18

Son funciones del personal docente e investigador las siguientes:

- a) Ser responsable directo del desarrollo de la actividad docente e investigadora de la institución, en coordinación con la Dirección Académica y la Unidad de Investigación y Publicación, respectivamente
- b) Formar los/as estudiantes como personas críticas e íntegras
- c) Proyectar al Instituto en el mundo académico a través de ponencias y publicaciones
- d) Diseñar y actualizar los programas de las asignaturas a su cargo en coordinación con la Dirección Académica

VII. De los Derechos del Personal Docente e Investigador

Artículo 19

Son derechos del personal docente e investigador:

- a) Ser respetado como persona y profesional
- b) Recibir una remuneración económica adecuada y justa de acuerdo a las posibilidades del Instituto y la categoría de profesor
- c) Elegir y ser elegido para formar parte de los organismos colegiados de dirección según el Estatuto Orgánico y reglamentos del Instituto
- d) Ser partícipe de la vida de la educación superior, disfrutando de estímulos y de apoyo en su carrera académica, así como de todos los medios de infraestructura requeridos para desempeñar una labor docente adecuada
- e) Recibir el apoyo en su formación continua y su perfeccionamiento académico por parte del Instituto dentro de las posibilidades del mismo
- f) Participar en los programas y proyectos de investigación y extensión
- g) Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño
- h) Solicitar el ingreso al sistema de carrera académica

- i) Tener libertad de cátedra, esto es, derecho a presentar los contenidos de su asignatura desde su enfoque personal, sin ser restringido, condenado o perseguido por la defensa del mismo, sin que se riña con los principios y fines del Instituto establecidos por el Estatuto Orgánico, en sus artículos 7 y 8
- j) Ser escuchado en un juicio imparcial y democrático cuando se le impute alguna falta reñida con los principios éticos o con sus responsabilidades académicas

VIII. De los Deberes del Personal Docente e Investigador

Artículo 20

Al ser nombrado por parte del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó el profesor acepta y se identifica con los principios y fines del Instituto, buscando contribuir con su ejemplo y a través de su desempeño en la enseñanza e investigación en la realización su misión.

Artículo 21

Son deberes del personal docente e investigador:

- a) Impartir la docencia según el programa establecido de la asignatura buscando la excelencia académica, cumpliendo los horarios, promoviendo la participación activa del estudiantado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje
- b) Preparar los contenidos y procedimientos de su asignatura a fin de presentar una clase actualizada y significativa
- c) Entregar al estudiantado desde el inicio de cada curso el programa de la asignatura con los contenidos, metodología de enseñanza y criterios y porcentajes de evaluación
- d) Evaluar de acuerdo a las normas y criterios establecidos y entregar a la unidad de registro los resultados del rendimiento académico de los estudiantes, en las fechas establecidas en el calendario académico

- e) Respetar los puntos de vista del estudiantado
- f) Evitar el proselitismo ideológico y político dentro de la institución
- g) Incentivar a la participación del estudiantado en las actividades académicas extracurriculares organizadas por el Instituto en las áreas afines a su labor docente e investigadora
- h) Participar en las reuniones del profesorado y las actividades de capacitación para los profesores
- i) Procurar su propia formación permanente y perfeccionamiento académico
- j) Mantener una conducta incuestionable frente al Instituto y la sociedad dominicana
- k) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos del Instituto

IX. De la Evaluación Docente

Artículo 22

Uno de los principios educativos del Instituto es la excelencia académica que sólo es posible y garantizada a través de una evaluación permanente cuyo único fin es el mejoramiento y perfeccionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación docente se realiza como evaluación estudiantil y como evaluación institucional. Las evaluaciones son coordinadas por la Unidad de Auto-Estudio, Acreditación y Evaluación.

Artículo 23

La Dirección Académica es responsable de archivar los resultados de las evaluaciones durante de cinco años. Ella garantiza también el carácter confidencial de las encuestas y resultados.

Artículo 24

El Director Académico es el responsable de comunicar un resumen de los resultados a cada uno de los profesores buscando los medios para mejorar y perfeccionar el desempeño docente.

Párrafo 1:

Si se descubren deficiencias notables se busca las maneras de evaluar más a menudo para llegar a la mejoraría del desempeño docente.

X. De la Evaluación Estudiantil del Personal Docente

Artículo 25

La evaluación estudiantil del personal docente se aplica en cada período académico a los profesores que imparten docencia en este período mediante una encuesta a sus estudiantes.

Artículo 26

Los criterios de la evaluación estudiantil son:

- a) El proceso de enseñanza-aprendizaje: entrega de programa, objetivos, metodología, criterios; la forma participativa, flexible y abierta de la enseñanza; abertura a preguntas, aportaciones y opiniones de los estudiantes; estrategias variadas, uso de medios y la claridad de la exposición; motivación para la reflexión e investigación; la conexión con otras materias; el nivel de exigencia académica
- b) El dominio de la asignatura y su actualización: seguridad y profundidad de la enseñanza, bibliografía actualizada, creatividad en la comprensión y valoración
- c) La forma de evaluar y calificar el rendimiento de los estudiantes: transparencia de los criterios de la evaluación, evaluación en función al proceso de enseñanza-aprendizaje, entrega de trabajos y exámenes corregidos,
- d) La relación del docente con los estudiantes: disciplina y orden en el aula; clima de trabajo, amistad, respeto a opiniones divergentes y confianza; disposición a explicar y ayudar a los estudiantes
- e) El cumplimiento de los estatutos y reglamentos: entrega de programa, asistencia, puntualidad, recuperación de horas perdidas

XI. De la Evaluación Institucional del Personal Docente

Artículo 27

La evaluación institucional del personal docente se lleva a cabo por lo menos una vez al año. Se realiza como evaluación del rector, director académico y de tres personas seleccionadas por la rectoría incluyendo por lo menos un miembro del personal administrativo

Artículo 28

Los criterios de la evaluación institucional son:

- a) Responsabilidad: Cumplimiento de horario; puntualidad; participación en las reuniones de profesores; reposición de tiempo perdido; entrega puntual de las calificaciones
- b) Identificación con la Institución: actitud cooperativa con las instancias académicas y administrativas; promoción de la filosofía, de la misión y de los valores del Instituto; asistencia a eventos y actividades del Instituto; promoción de actividades extracurriculares del Instituto; proyección del Instituto en el mundo académico
- c) Desempeño de la labor docente: uso de estrategias variadas, medios creativos y recursos audiovisuales para la enseñanza; dominio de la materia, niveles de profundidad de enseñanza; entrega de bibliografía actualizada; propiciación de una enseñanza participativa
- d) Actualización y perfeccionamiento profesional: preocupación por la actualización en el campo profesional; participación en capacitaciones, cursos de actualización, estudios especializados; publicaciones de libros, artículos, conferencia
- e) Relaciones humanas: relación con estudiantes, autoridades, personal académico, administrativo y de apoyo; conducta ética y moral intachable; servicialidad

XII. De las Faltas y Sanciones

Artículo 29

Se consideran faltas en el desempeño de sus labores como profesor o investigador

a) Faltas leves:

- Cualquier tipo de incumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato
- Impuntualidad, inasistencia y tardanzas en los compromisos docentes
- Negligencias en el cumplimiento de las responsabilidades como docente o investigador
- Daño no intencionado a la propiedad del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- Uso inapropiado de la propiedad del Instituto como computadoras, teléfonos, libros, etc.
- Vestimenta inadecuada para la enseñanza

b) Faltas graves:

- Falta de lealtad a la filosofía, los principios y fines del Instituto
- Faltas contra las normas éticas y buenas costumbres
- Irrespeto a una autoridad del Instituto
- Violación de los Estatutos y Reglamentos del Instituto
- Reiteración de una falta leve después de haber sido amonestado o acumulación de tres faltas leves diferentes

c) Faltas muy graves:

- Todos los actos penalizados por las leyes dominicanas
- Consumo de alcohol o de estupefacientes en el Instituto, o presencia en el Instituto con signos obvios del consumo de las mismas

- Porte de armas de fuego o armas blancas en el recinto del Instituto
- Recibimiento de remuneración particular por parte de estudiantes en relación a las labores del Instituto
- Actos de violencia, intimidación, extorsión o acoso a estudiantes u otros miembros del Instituto
- Acciones legales contra el Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó o una de sus autoridades
- Reiteración de una falta grave después de haber sido amonestado por escrito

Párrafo 1:

Cualquier integrante del Instituto miembro del estudiantado, profesorado u otro miembro del personal académico, administrativo o de apoyo puede llevar su queja delante de la instancia competente que es en cualquier caso la Dirección Académica.

Artículo 30

Las sanciones se aplican de acuerdo al tipo y la gravedad de la falta cometida:

- a) La amonestación verbal: una falta leve lleva como sanción una amonestación verbal por parte de la Dirección Académica, buscando al mismo tiempo tomar las medidas necesarias para corregir esta falta.
- b) La amonestación escrita: la reiteración de faltas leve o una falta grave lleva como sanción una amonestación escrita por parte de la Dirección Académica que señala la falta y los medios necesarios para corregirla.
- c) Rescisión del contrato: una falta muy grave o el incumplimiento de las medidas señaladas en una amonestación escrita lleva a la rescisión del contrato con el Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó.

Párrafo 1:

En cualquier caso el profesor tiene el derecho de ser oído en un juicio imparcial y democrático si se le imputa una falta reñida. El juicio será delante de una comisión disciplinaria formada para este fin y compuesta por el Director Académico y dos personas nombradas por la Rectoría. En cualquier caso se procede según lo establecido en el Código Laboral Dominicano.

**INSTITUTO SUPERIOR DE
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFIA
PEDRO FRANCISCO BONÓ**

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ÍNDICE

- I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento
- II. De la Clasificación de los Estudiantes
- III. De los Derechos de los Estudiantes
- IV. De los Deberes de los Estudiantes
- V. De la Asamblea de Estudiantes
- VI. De las Faltas y Sanciones

I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento

Artículo 1

El Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó está principalmente al servicio de sus estudiantes. Los estudiantes reciben en el Instituto una formación a través de la enseñanza de humanidades y filosofía y aprendiendo a servir y a vivir para los demás. Los mismos estudiantes aportan sus inquietudes, aspiraciones, intuiciones, sus perspectivas propias, nuevas actitudes y una peculiar sensibilidad ante la realidad. Este reglamento tiene como objetivo fortalecer el espíritu de unión y amistad en la comunidad educativa señalando las normas y reglas que ayudan hacen y provechosa la convivencia a esta misma comunidad. En especial se formulan en este Reglamento los derechos y deberes de los estudiantes.

II. De la Clasificación de los Estudiantes

Artículo 2

Son estudiantes las personas que habiendo cumplido todos los requisitos establecidos por el reglamento de admisión del Instituto son admitidos y matriculados en un programa curricular una período académico. Los estudiantes del Instituto Superior de Filosofía, Ciencias Sociales y Humanidades Pedro Francisco Bonó se clasifican de acuerdo al Reglamento Académico:

- a) *Activos*: Son los estudiantes inscritos o reinscritos y que cursan regularmente un cuatrimestre o un período académico
- b) *Inactivos*: Son los estudiantes que no completaron el proceso de inscripción, han realizado un retiro de las asignaturas inscritas o se encuentran en baja Académica
- c) *Transferidos*: Son estudiantes provenientes de otras instituciones nacionales o internacionales de educación superior reconocidas y

avaladas por el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) quienes desean continuar sus estudios en el Instituto Superior de Filosofía, Ciencias Sociales y Humanidades Pedro Francisco Bonó y solicitan convalidaciones de las asignaturas cursadas en los centros de educación superior de donde provienen.

- d) *Regulares*: Son los estudiantes inscritos en uno de los programas regulares del Instituto, con la finalidad de cursarlos en su totalidad.
- e) *Especiales*: Son los estudiantes inscritos como oyentes o como asistentes en algunos cursos, sin pretender cumplir con todos los requisitos de un programa. La inscripción a una asignatura en condición de estudiante especial o como oyente está sujeta a la aprobación del profesor de la misma y del Director Académico.

III. De los Derechos de los Estudiantes

Artículo 3

Son derechos de los estudiantes:

- a) Tener acceso a los recursos de información, enseñanza e investigación propios del Instituto para recibir una educación de calidad
- b) Asistir a las actividades académicas curriculares y extracurriculares del Instituto siempre y cuando cumplan con los requisitos de admisión para las mismas
- c) Participar en proyectos de investigación si cumple con las condiciones requeridas y solicitando la participación a la Unidad de Investigación y Publicación
- d) Estar informado sobre su rendimiento y su situación académica en el Instituto
- e) Participar en la evaluación de los docentes al final de cada curso

- f) Solicitar revisión de los resultados de su calificación, de acuerdo a los mecanismos establecidos en el artículo 76 del Reglamento Académico del Instituto.
- g) Poder solicitar becas de estudio para los cursos curriculares o extracurriculares de la institución de acuerdo a los reglamentos establecidos
- h) Ser respetado dentro y fuera del aula por profesores y demás integrantes del personal académico, administrativo y de apoyo del Instituto
- i) Presentar puntos de vista diferentes a los profesores y autoridades del Instituto
- j) Elegir y ser elegidos para la representación estudiantil del Consejo Académico siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para dicha representación
- k) Informar, a través de su representación en el Consejo Académico, de cualquier situación, problemática o inquietud que sea de su incumbencia en cuanto parte del estudiantado del Instituto, así como reclamar y ser escuchado cuando se ha producido una violación a sus derechos.
- l) Elegir y ser elegidos para la función de bedeles en las aulas
- m) Ser escuchado ante el Comité de Disciplina cuando esté en proceso de ser sancionado por haber violado los reglamentos internos del Instituto por alguna falta que se le impute.
- n) Apelar una sanción impuesta delante de la instancia competente según lo establecido en el reglamento de disciplina estudiantil.

IV. De los Deberes de los Estudiantes

Artículo 4

Son deberes estudiantiles:

- a) Acatar y cumplir los reglamentos, estatutos, disposiciones o acuerdos del Instituto, respetando a los profesores, autoridades académicas y personal administrativo, como representantes de esos reglamentos, estatutos, disposiciones o acuerdos
- b) Mantener una conducta acorde con criterios razonables de disciplina y convivencia social en el marco de una institución de educación superior
- c) Esforzarse para lograr la excelencia académica reconociéndose como agentes principales de su propia formación
- d) Asistir puntualmente a las cátedras o actividades curriculares determinadas como obligatorias
- e) Aportar sus aspiraciones, intuiciones y perspectivas propias, para enriquecer de esta forma la vida del Instituto
- f) Contribuir con la conservación de los bienes de la institución y mantener la higiene y el ornato en todo el recinto
- g) Cooperar con las actividades académicas no obligatorias organizadas por el Instituto y las actividades de extensión
- h) Abstenerse de realizar, dentro del espacio del Instituto, de cualquier actividad de propaganda partidaria o de otra índole
- i) Asumir la filosofía, la misión y los fines del Instituto, promoviendo sus valores propios del Instituto dentro y fuera de sus aulas buscando – según el lema del Instituto – *hacer la verdad en el amor*

V. De la Asamblea de Estudiantes

Artículo 5

La Asamblea de Estudiantes es el organismo corporativo del estudiantado. Se compone de todos los estudiantes regulares del Instituto, se convoca y realiza de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto. El Rector del Instituto y el Director académico tienen derecho a participar en la Asamblea de Estudiantes con voz pero sin voto.

Artículo 6

Las atribuciones de la asamblea de estudiantes son:

- a) Elegir a los dos miembros estudiantiles del Consejo Académico
- b) Evaluar la marcha del Instituto y proponer corporativamente propuestas concretas para la elaboración de proyectos de mejoramiento del Instituto dentro de sus fines a la Rectoría
- c) Presentar corporativamente las inquietudes de los estudiantes sobre la marcha del Instituto a la Dirección Académica y la Rectoría
- d) Velar por la participación democrática en el discernimiento para la toma de decisiones y el sentir de conjunto de la comunidad educativa
- e) Proponer proyectos de enmiendas en los Estatutos y los Reglamentos al Consejo Académico
- f) Hacer propuestas para las políticas, la planificación y la programación académica a las instancias correspondientes

VI. De las Faltas y Sanciones

Artículo 7

Las faltas cometidas por los estudiantes del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó serán sancionadas de acuerdo al Reglamento Disciplinario Estudiantil.

Artículo 8

Cualquier asunto no previsto en el Reglamento Disciplinario Estudiantil, será conocido por una comisión designada al efecto por la Rectoría. Dicha comisión está obligada a informar de su investigación, emitiendo su opinión en un plazo no mayor a 72 horas luego de su designación.

**INSTITUTO SUPERIOR DE
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFIA
PEDRO FRANCISCO BONÓ**

REGLAMENTO DE ADMISIÓN

ÍNDICE

- I. De la Naturaleza y de los Objetivos de la Unidad de Admisión
- II. De las Funciones de la Unidad de Admisión
- III. Del Coordinador de la Unidad de Admisión
- IV. De los Requisitos de Admisión
- V. De la Matriculación, de la Inscripción y del Reingreso
- VI. De la Propiedad de los Documentos
- VII. De la Confidencialidad de los Documentos
- VIII. Del Comité de Admisión
- IX. De las Convalidaciones

I. De la Naturaleza y de los Objetivos de la Unidad de Admisión

Artículo 1

La Unidad de Admisión es la unidad responsable del proceso mediante el cual se coordina, organiza, selecciona y admite a un programa académico. La admisión a un programa académico regular conlleva la matriculación en el Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó.

Artículo 2

La Unidad de Admisión vela por la correcta aplicación de las normas del MESCyT, de este Reglamento y del Reglamento Académico y de acuerdo a la filosofía, la misión y los fines del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó.

Artículo 3

La Unidad de Admisión es una unidad de carácter operativo que depende de la Dirección Académica.

II. De las Funciones de la Unidad de Admisión

Artículo 4

Más específicamente son funciones de la Unidad de Admisión:

- a) Planificar, organizar y ejecutar el proceso de Admisión en coordinación con la Rectoría, Dirección Académica y la Unidad de Registro
- b) Evaluar las solicitudes de admisión y tomar decisiones conjuntamente con el Comité de Admisiones
- c) Coordinar las pruebas de admisión que se apliquen a los solicitantes de admisión
- d) Preparar informes sobre estudiantes admitidos y no admitidos

- e) Proponer a las instancias competentes las políticas, normas y procedimientos académicos relativos al proceso de admisión
- f) Aplicar las políticas y requisitos de los estudiantes de nuevo ingreso y los de reingreso
- g) Velar por la autenticidad de los documentos depositados para fines de admisión
- h) Diseñar los instrumentos más adecuados para el proceso de admisión.
- i) Tramitar a la Unidad de Registro los expedientes de los estudiantes de nuevo ingreso y reingreso, conjuntamente con los listados presentados en formato físico y electrónico
- j) Tramitar los documentos de los estudiantes transferidos para fines de convalidación
- k) Dar seguimiento al proceso de convalidaciones para que los estudiantes obtengan las informaciones pertinentes en el tiempo establecido
- l) Garantizar la confiabilidad y confidencialidad de los documentos e informaciones contenidos en el expediente de cada estudiante
- m) Cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección Académica, los Estatutos y los Reglamentos del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó

III. Del Coordinador de la Unidad de Admisión

Artículo 4

El Coordinador de la Unidad de Admisión es nombrado por tres años renovables por el Rector del Instituto previa consulta con las instancias o personas responsables directamente implicadas.

Artículo 5

Para ocupar el cargo de Coordinador de la Unidad de Admisión se establecen los siguientes requisitos mínimos:

- a) Poseer el título de licenciatura o su equivalente
- b) Experiencia en el manejo del proceso de admisiones en instituciones de educación del nivel superior mínima de dos (2) años
- c) Dominio de la Informática
- d) Buen manejo de las relaciones humanas
- e) Ser una persona de comprobada honestidad, reconocida solvencia moral y prestigio intelectual y personal
- f) Identificarse con la filosofía, la misión y los fines del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó

Artículo 6

El Coordinador de la Unidad de Admisión es personalmente responsable que se realicen y cumplan todas las funciones de la Unidad de Admisión por cabalidad.

IV. De los Requisitos de Admisión

Artículo 7

La admisión es el proceso mediante el cual se da entrada oficial a un estudiante a la institución para cursar un programa. El mismo se basa en: las condiciones académicas, las aptitudes y las actitudes de la persona solicitante.

Artículo 8

Para ser admitidos a un programa de grado en el Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó el solicitante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Depositar los siguientes documentos originales:
 - Solicitud de admisión debidamente llenada
 - Acta de nacimiento certificada.
 - Tres fotos recientes tamaño 2x2

- Copia de la cédula de identidad y electoral y se es extranjero fotocopia de pasaporte
 - Certificado médico de Ley
 - Certificación de bachiller expedida por la Secretaria de Estado de Educación
 - Récord de calificaciones del bachillerato
 - Certificado de buena conducta del lugar en que haya residido los últimos dos años
- b) Participar y aprobar las pruebas de admisión (Prueba de Orientación y Mediación Académica – POMA)
- c) Participar en la prueba institucional que incluye un examen de español para los que no son de lengua materna española

Párrafo 1

Si el solicitante es transferido de otro Instituto de Estudios Superiores tiene que poseer un índice mínimo promedio de 70 ó 2.00 – o su equivalente – y haber aprobado un mínimo de 24 créditos. Además de los requisitos mencionados debe depositar:

- a) Record de notas universitario legalizado por el MESCyT
- b) Depositar los programas de las asignaturas a convalidar firmado y sellado por la Universidad o el Instituto de Estudios Superiores de procedencia

Nota:

Para los estudiantes transferidos y los egresados de otras carreras, se podrán aceptar copias fieles de los documentos originales de bachillerato tramitadas directamente de la institución de procedencia del solicitante al Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó

Párrafo 2

Si el solicitante ha cursado el bachillerato u otros estudios superiores en países extranjeros debe entregar el certificado de bachiller o el expediente académico de sus estudios legalizado por la representación de República Dominicana en el país de procedencia.

Párrafo 3

Todos los documentos que están en otro idioma que el español deben ser legalizados por la representación de República Dominicana en el país de origen y traducidos por un traductor oficial y legalizados por la Procuraduría en República Dominicana.

Artículo 9

Para ser admitido a un programa de posgrado en el Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó el estudiante deberá depositar:

- Solicitud de admisión debidamente llenada
- Acta de Nacimiento certificada
- Tres fotos recientes tamaño 2x2
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral y se es extranjero fotocopia pasaporte
- Certificado médico de Ley
- Presentar el título original de licenciatura y una fotocopia del mismo o en su lugar una certificación de término de estudios
- Record de notas de la carrera cursada, certificada por la institución correspondiente; este record debe poseer un índice promedio mínimo de 2.00 ó de 70
- Depósito de un resumen de su currículum vitae
- Certificado de buena conducta del lugar en que haya residido los últimos dos años

Párrafo 1

Para el caso de solicitantes extranjeros y solicitantes dominicanos que realizaron estudios en países extranjeros y desean ingresar en un programa de posgrado se requiere además, un reconocimiento del título en una universidad dominicana, legalizada por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.

Párrafo 2

Todos los documentos que están en otro idioma que el español deben ser traducidos por un traductor oficial y legalizados por la representación de República Dominicana en el país de origen.

Artículo 10

La admisión a programas especiales se regula de acuerdo al carácter de cada uno de estos programas y se establece por la Dirección Académica conjuntamente con la Unidad de Admisión, la Unidad de Educación Continua u otras instancias involucradas.

Artículo 11

El Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud de admisión o reinscripción.

Artículo 12

La falsedad en las informaciones o documentos suministrados para ser admitido en el Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó anulará de hecho la admisión ya otorgada, cualquiera que sea el tiempo de estudio que tenga el estudiante.

V. De la Matriculación, de la Inscripción y del Reingreso

Artículo 13

Luego de ser admitido, en la matriculación se asigna al solicitando en su primer ingreso al Instituto un código numérico exclusivo a su expediente. Este código se llama matrícula. La matrícula es única e idéntica durante el tiempo que el estudiante permanece en el Instituto.

Artículo 14

A través de la inscripción el estudiante matriculado formaliza su situación dentro de las fechas establecidas por el calendario académico para cursar los estudios en un periodo académico determinado.

Artículo 15

Para ser readmitido un estudiante no activo o retirado tiene que solicitar formalmente y por escrito la readmisión a la Unidad de Admisión.

VI. De la Propiedad de los Documentos

Artículo 16

Los documentos una vez entregados, forman parte de los archivos de la Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó. Una vez admitido y matriculado el estudiante sólo podrá obtener copias selladas del los documentos entregados.

VII. De la Confidencialidad de los Documentos

Artículo 17

Los documentos entregados tienen un carácter confidencial. El acceso a estos documentos es estrictamente limitado de acuerdo a las normas del Reglamento de Registro.

VIII. Del Comité de Admisión

Artículo 18

A fin de asegurar un proceso de admisión más idóneo, se establece un Comité de Admisión. Este comité de admisión es integrado por: El Director Académico, el Coordinador de la Unidad de Admisión, el Coordinador de la Unidad de Registro, dos miembros nombrados por el Rector que garantizan la evaluación psicológica y académica de las pruebas de admisión.

Artículo 19

Las Funciones del Comité de Admisión son:

- a) Ejecutar las decisiones sobre admisión, de acuerdo al reglamento, la filosofía y misión del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó y las políticas diseñadas por las instancias competentes
- b) Elaborar y actualizar normas y manuales de procedimientos para la admisión
- c) Evaluar expedientes de nuevo ingreso y reingreso generados
- d) Analizar y estudiar los informes estadísticos generados por la Coordinación de la Unidad de Admisión
- e) Velar por el cumplimiento de los requisitos de admisión establecidos por el Instituto y el MESCyT
- f) Rendir el informe a la Dirección Académica y a la Rectoría sobre los resultados de los procesos de admisión

IX. De las Convalidaciones

Artículo 20

La convalidación es el proceso de reconocimiento de los estudios cursados por un estudiante en otro Instituto de Estudios Superiores legalmente reconocido,

antes de ingresar a un programa regular de grado del Instituto. El estudiante deberá solicitar la convalidación formalmente a la Unidad de Admisión, anexando el récord oficial de calificaciones de la institución de educación superior de donde proviene, así como los programas de las asignaturas a convalidar. Las convalidaciones se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Académico.

**INSTITUTO SUPERIOR DE
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFIA
PEDRO FRANCISCO BONÓ**

REGLAMENTO DE REGISTRO

ÍNDICE

- I. De la Naturaleza y del Objetivo de la Unidad de Registro
- II. De las Funciones de Registro
- III. Del Coordinador de la Unidad de Registro
- IV. Del Personal de la Unidad de Registro
- V. De los Procedimiento del Registro
- VI. Del Idioma de los Documentos
- VII. De la Seguridad del Registro

I. De la Naturaleza y del Objetivo de la Unidad de Registro

Artículo 1

La Unidad de Registro es la unidad administrativa encargada de revisar, ordenar, archivar, controlar, certificar y expedir la documentación referente al recorrido académico de los estudiantes y egresados del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó.

Artículo 2

La Unidad de Registro vela por la correcta aplicación de las normas del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), de este reglamento y del Reglamento Académico de acuerdo a la filosofía, la misión y los fines del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó.

Artículo 3

La Unidad de Registro es una unidad de carácter operativo que depende de la Dirección Académica. La Unidad abarca las siguientes áreas: Coordinación, Recepción, Archivo y Cómputos.

Artículo 4

La Unidad de Registro realiza sus operaciones con transparencia y control organizando y manteniendo las documentaciones, expedientes, archivos, libros de calificaciones y libros de registro de títulos, relaciones y otros en orden lógico para poder realizar de una manera ágil y dinámica las solicitudes y las diferentes funciones que le incumben.

II. De las Funciones de Registro

Artículo 5

Más específicamente son funciones de la unidad de registro:

Proceso de Registro:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema y proceso de registro del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- b) Colaborar estrechamente con la Unidad de Admisión para mejor funcionamiento y agilidad de los procesos de admisión, matriculación, inscripción, readmisión y otros
- c) Captar y procesar las calificaciones de los estudiantes, aplicando procesos tecnológicos modernos en el procesamiento de las calificaciones de acuerdo a las posibilidades del Instituto para garantizar el más alto grado de confiabilidad y seguridad de las informaciones y datos obtenidos
- d) Validar y archivar las convalidaciones de acuerdo a las normas del Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT) y del Reglamento Académico
- e) Planear y ejecutar un proceso permanente, continuo y sistemático de actualización de los expedientes de los estudiantes
- f) Velar por el control y seguridad de los archivos, tanto físicos como electrónicos
- g) Diseñar los instrumentos más adecuados para la sistematización de los procesos de registro
- h) Llevar el Libro de Registro de Grados y Títulos con el más estricto apego a las normas y procedimientos establecidos al respecto

- i) Planificar conjuntamente con la Dirección Académica la calendarización asegurando con anticipación el establecimiento de las fechas de inscripción y re-inscripción
- j) Recomendar a las instancias competentes del Instituto las políticas, normas y procedimientos académicos con respecto al proceso de registro del Instituto

Informes y Documentos:

- k) Informar a los estudiantes ante cualquier solicitud de certificaciones, record de calificaciones, constancia de estudios y cualquier otra información referente a su vida académica en el Instituto
- l) Elaborar certificaciones, diplomas, títulos, record de calificaciones, certificados y cualquier otro documento académico, a solicitud de los estudiantes para que sean firmados por las autoridades correspondientes
- m) Producir las listas de estudiantes por curso y por asignatura
- n) Preparar las listas de los estudiantes de los programas especiales
- o) Publicar los resultados de las calificaciones en las fechas establecidas
Preparar la memoria anual de la Unidad de Registro y cualquier otro informe solicitado por la Dirección Académica, y producir las estadísticas y otras informaciones sobre la situación académica de los estudiantes

Otros:

- p) Participar en la organización de las graduaciones, en coordinación con la Dirección Académica.
- q) Disponer de un manual de procedimientos, a fin de aplicar todas las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) y los reglamentados por el Instituto.
- r) Tramitar al Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) los documentos que soliciten los graduandos y estudiantes
- s) Cualquier otra función que le sea asignada por las instancias competentes

III. Del Coordinador de la Unidad de Registro

Artículo 6

El Coordinador de la Unidad de Registro es nombrado por tres años renovables por el Rector del Instituto previa consulta con las instancias implicadas.

Artículo 7

Para ocupar el cargo de coordinador de la unidad de registro se establecen los siguientes requisitos mínimos:

- a) Poseer el título de licenciatura o su equivalente
- b) Experiencia en administración o supervisión académica de por lo menos dos (2) años.
- c) Dominio de la Informática
- d) Buen manejo de las relaciones humanas
- e) Ser una persona de comprobada honestidad, reconocida solvencia moral y prestigio intelectual y personal
- f) Identificarse con la filosofía, la misión y los fines del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- g) Disponibilidad de laborar a tiempo completo

Artículo 8

El Coordinador de la Unidad de Registro es responsable del control y buen funcionamiento de la Unidad. El vela personalmente para que todas las funciones de la Unidad de Registro se cumplan a cabalidad.

Artículo 9

El Coordinador de la Unidad de Registro es el responsable de tramitar al Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT) las documentaciones requeridas por los estudiantes para fines de legalización.

IV. Del Personal de la Unidad de Registro

Artículo 10

Todos los empleados de la Unidad de Registro se destacan por su comprobada honestidad, reconocida solvencia moral y su prestigio personal. Se identifican plenamente con la filosofía, la misión y los fines del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó.

Artículo 11

Ninguna persona empleada que desempeñe labores en Registro podrá cursar estudios de un programa regular en el Instituto.

Párrafo 1

El Instituto dentro de sus posibilidades ofrecerá el apoyo necesario para que los empleados que no posean el nivel profesional puedan acceder a otra institución del nivel superior.

Párrafo 2

Los empleados de la Unidad de Registro podrán participar en cualquiera de las actividades de Educación Continua, Extensión u otros programas especiales.

V. De los Procedimiento del Registro

Artículo 12

Los reportes de calificaciones estarán firmados por los profesores de las asignaturas correspondientes. Estos reportes estarán encintados en las

columnas de las calificaciones finales. Las correcciones, si las hay, deben estar debidamente firmadas por el profesor. Los reportes de calificaciones serán publicados antes de la fecha de reinscripción.

Artículo 13

Los expedientes de los estudiantes contienen toda la documentación del recorrido del estudiante, desde la admisión hasta su situación final.

Artículo 14

El trabajo monográfico, tesina o de tesis sólo se inscribe después de haber cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios. Tendrá a nivel de grado un valor seis (6) créditos a nivel de maestría de nueve (8) créditos.

Artículo 15

Los demás procedimientos de Registro se describen en el manual de registro.

VI. Del Idioma de los Documentos

Artículo 16

Todos los documentos expedidos por el registro están en el idioma español. Los documentos académicos en idiomas diferentes al español, deben ser traducidos al español para fines de reconocimiento y convalidación por un traductor oficial.

VII. De la Seguridad del Registro

Artículo 17

El lugar físico del Registro es de acceso restringido, sólo el personal de la Unidad de Registro o aquel que tiene la autorización del Coordinador de la Unidad de Registro puede acceder.

Párrafo 1:

Los auditores y evaluadores, tanto internos como externos, podrán realizar su labor dentro de Registro, previa coordinación con las autoridades competentes.

Artículo 18

El uso de las claves o códigos del sistema informático de Registro, donde se procesan y archivan las calificaciones, sólo tendrán las personas autorizadas por el Rector.

**INSTITUTO SUPERIOR DE
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFIA
PEDRO FRANCISCO BONÓ**

REGLAMENTO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

ÍNDICE

- I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento de Disciplina Estudiantil
- II. De las Faltas
- III. Del Comité de Disciplina
- IV. De las Sanciones
- V. De los Procedimientos

I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento de Disciplina Estudiantil

Artículo 1

Este reglamento se refiere a las faltas disciplinarias cometidas por estudiantes del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó. El objetivo del reglamento de disciplina estudiantil es ayudar a la convivencia sana de la comunidad educativa y garantizar la justicia y equidad de acuerdo a la filosofía, los fines y los valores del Instituto.

II. De las Faltas

Artículo 2

Las faltas disciplinarias se gradúan en tres categorías, a saber: leves, graves y gravísimas.

Artículo 3

Se consideran faltas leves:

- a) Falta de respeto a las normas de convivencia:
 - 1. El comer y beber dentro de los espacios educativos
 - 2. El uso de celular durante las actividades educativas
 - 3. El no respeto a las áreas de no fumar
- b) La tardanza injustificada
- c) El distraer o interrumpir el trabajo en las aulas

Artículo 4

Se consideran faltas graves:

- a) Actos deshonestos como:
 - 1. Fraudes en las evaluaciones
 - 2. Sustracción de exámenes
 - 3. Intercambio de exámenes

4. Intercambio de personas al hacer el examen
 5. Copiar exámenes o trabajos escritos
 6. Bajar trabajos de Internet
 7. Realizar trabajos por terceros
 8. Cualquier tipo de plagio
- b) Atentados a la propiedad como serían:
1. Sustracción de artículos y/o dinero ajeno en el recinto y/o en actividades supervisadas por un docente del Instituto
 2. Sustracción o mutilación de libros y revistas de la Biblioteca
 3. Uso irresponsable de infraestructura, computadoras, aulas, baños y cualquier otra propiedad o recinto del Instituto
- c) Faltas de respeto a las personas tales como:
1. Agresión física o verbal, intimidación, extorsión o acoso en el recinto o fuera del mismo
 2. Fomento de la discriminación, sexismo, racismo en el recinto
 3. Impedir directamente la buena marcha de las distintas actividades del Instituto
- d) Actos incompatibles con la convivencia universitaria:
1. Actos contrarios a la moralidad y las buenas costumbres
 2. Uso de bebidas alcohólicas en el recinto y en actividades supervisadas por un docente del Instituto
 3. Porte de armas de fuego y armas blancas en el recinto
- e) Actos en contra de la buena fama del Instituto, docentes, personal y demás integrantes
- f) Reincidencia en faltas leves

Artículo 5

Se consideran faltas gravísimas:

- a) Manejo y/o uso de estupefacientes en el recinto

- b) Robo
- c) Falsificación de documentos
- d) Actos graves de agresión
- e) Cualquier acto penalizado por la ley dominicana
- f) Reincidencia en una falta grave
- g) Actos no contemplados actualmente y que deben ser conocidos por el Comité de Disciplina

III. Del Comité de Disciplina

Artículo 6

El Comité de Disciplina es integrado por las siguientes personas:

- a) El/la encargado/a de la carrera
- b) Los dos profesores miembros del Consejo Académico
- c) El/la encargado/a de disciplina

Párrafo

El/la encargado/a de disciplina es nombrado por el rector del Instituto. Es una persona que se destaca por su dominio de psicología y de relaciones humanas y estará en contacto con la orientación estudiantil.

Artículo 7

La dirección académica convoca el Comité de Disciplina a reunión extraordinaria siempre y cuando sea necesario y la urgencia del caso lo amerita. Las reuniones ordinarias el Comité de Disciplina coinciden con las reuniones del Consejo Académico y en ellas se conoce las comunicaciones y casos pendientes.

Artículo 8

El Director Académico es responsable de recibir las quejas y comunicaciones y de entregar las comunicaciones del Comité de Disciplina a las personas e instancias involucradas.

IV. De las Sanciones

Artículo 9

Las sanciones disciplinarias a aplicar en los casos señalados en el artículo 3 - faltas leves - serán de la responsabilidad directa del/a docente bajo las modalidades de amonestación verbal, expulsión del aula y/o sanción en la puntuación acumulada de la materia que imparte.

Artículo 10

Los actos deshonestos señalados en el acápite a) del artículo 4 producen *ipso facto* la reprobación del trabajo o evaluación correspondiente sin excluir la aplicación de otras sanciones (ver artículo 9).

Artículo 11

Las sanciones disciplinarias a aplicar en los casos señalados en los artículos 4 y 5 podrán ser:

- a) Amonestación verbal y/o escrita, aplicable por el/la docente y/o Comité de Disciplina.
- b) Reprobación de la asignatura, sin posibilidad de retiro total del cuatrimestre, aplicable por el/la docente y/o el Comité de Disciplina.
- c) Expulsión del cuatrimestre en curso, aplicable por el Comité de Disciplina.
- d) No inscripción durante un (1) período académico, aplicable por el Comité de Disciplina.
- e) Separación definitiva del Instituto, aplicable por el Comité de Disciplina.
- f) Con respecto a las faltas mencionadas en el acápite b) del artículo 4 y acápite b) y d) del artículo 5 se impone la restitución de daños causados aplicable por el Comité de Disciplina

- g) La sanción por una falta gravísima es la separación definitiva del Instituto aplicable por el Comité de Disciplina

V. De los Procedimientos

Artículo 11

El/la docente notificará al Comité de Disciplina las sanciones que ha tomado respecto a algún/a estudiante.

Artículo 12

Se entregará al/la estudiante una notificación escrita de la sanción tomada y se guardará copia de la misma en su expediente académico. Se comunicará por igual la sanción acordada a la persona agraviada.

Artículo 13

Todo/a estudiante sancionado/a por el/la docente podrá apelar al Comité de Disciplina en un plazo de cinco días laborales después de la notificación de la sanción correspondiente.

Artículo 14

La persona que sea víctima de una falta disciplinaria o que haya sido afectada por la misma, comunicará el hecho por escrito al Director Académico y solicitará que el Comité de Disciplina conozca la falta en su reunión ordinaria; en caso excepcional podrá solicitar una reunión extraordinaria del Comité de Disciplina y será escuchada por el Comité.

Artículo 15

Todo/a docente asumirá responsabilidad dentro del aula y aplicará las sanciones correspondientes a los artículos 7, 8 y 9; no obstante no podrá aplicar las

sanciones c), d) y e) del artículo 9 reservadas al Comité de Disciplina. En estos casos el/la estudiante involucrado/a en el acto tiene el derecho a ser escuchado/a por el Comité de Disciplina.

**INSTITUTO SUPERIOR DE HUMANIDADES,
CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFIA
PEDRO FRANCISCO BONÓ**

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

ÍNDICE

- I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento de Biblioteca
- II. De la Misión de la Biblioteca del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- III. De la Gestión de la Biblioteca
- IV. De la Dirección de la Biblioteca
- V. De la Estructura de Gestión
- VI. De los Usuarios
- VII. Del Horario de la Biblioteca
- VIII. De las Reglas del Uso de la Biblioteca
- IX. De los Préstamos de Libros
- X. De la Cantidad y Duración de los Préstamos
- XI. De las Fotocopias
- XII. Del Centro de Documentación
- XIII. De los Catálogos
- XIV. De los Instrumentos para el Procesamiento de Información
- XV. De la Adquisición de Material Bibliográfico
- XVI. De la Estructura de la Biblioteca
- XVII. De las Acciones y Conductas Sujetas a Sanciones

I. De la Naturaleza y de los Objetivos del Reglamento de Biblioteca

Artículo 1

La Biblioteca del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó nace desde las necesidades del Instituto Filosófico y de su vinculación con las demás instituciones que agrupa el Centro Bonó. Estas constituyen fuente y marco de referencia para la adquisición de las publicaciones de la Biblioteca. También la Biblioteca del Instituto sirve a todas las instituciones y personas deseosas de una mayor formación e información en vistas a crear espacios de mayor participación y solidaridad social.

La Biblioteca del Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó está constituida fundamentalmente por libros y publicaciones periódicas en las áreas temáticas tales como: filosofía, teología, ciencias sociales, historia, literatura, bibliografía dominicana, haitiana y del Gran Caribe.

A la Biblioteca del Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó pertenece un Centro de Documentación que como una Unidad bajo la responsabilidad directa de la Dirección de la Biblioteca.

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos sobre los cuales se rige el funcionamiento y los servicios de la Biblioteca. El mismo servirá de guía y orientación para los directivos, empleados y usuarios en general, tanto internos como externos.

II. De la Misión de la Biblioteca del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó

Artículo 2

La misión de la Biblioteca se inscribe dentro de la misión del Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó, de formar personas *“como seres con y para los demás”* a

través de las humanidades, ciencias sociales y la filosofía. Específicamente su misión es:

Servir de apoyo a los procesos docentes y de investigación en humanidades y filosofía, facilitando acceso a fuentes de información al Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó y a las demás instituciones del Centro Bonó y a otras instituciones afines a su misión, en vistas a promover el pensamiento crítico en el gran Caribe en perspectiva intercultural.

III. De la Gestión de la Biblioteca

Artículo 3

La Biblioteca está bajo la responsabilidad de un(a) Director(a) que a su vez dependerá directamente de la Rectoría. El/la Directora(a) de la Biblioteca del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó es nombrado por el Rector del Instituto por tres años renovables previa consulta con las instancias competentes.

La Biblioteca trabaja en estrecha relación y coordinación con otras Unidades del Instituto, especialmente con la Unidad de Investigación y Publicación. Actividades de extensión se realizan en y coordinación con la Unidad de Extensión y Servicios.

IV. De la Dirección de la Biblioteca

Artículo 4

Para desempeñar el puesto de Director(a), se establecen los siguientes requisitos:

- a) Compromiso acorde con la filosofía, misión y fines del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- b) Grado académico en bibliotecología, o bien ciencias sociales, educación y/o humanidades con formación y experiencia en biblioteca

- c) Capacidad para conducir y desarrollar trabajo en equipo
- d) Iniciativa para aportar a procesos y procedimientos necesarios para la adecuación de la biblioteca a los requerimientos del fortalecimiento institucional del Instituto y la integración de nuevas tecnologías en su área
- e) Dominio de herramientas de informática
- f) Experiencia previa por lo menos de dos años en administración de bibliotecas universitarias

Artículo 5

El/la Directora(a) tiene la responsabilidad de la gestión y el manejo de la Biblioteca y el Centro de Documentación en coordinación con la Rectoría del Instituto. Son funciones del Director(a) de la Biblioteca:

- a) Coordinar las labores relacionadas con la organización y el manejo de la Biblioteca y el Centro de Documentación con el personal bajo su dependencia en coordinación con el Rector del Instituto
- b) Supervisar y coordinar el personal de la Biblioteca del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- c) Velar por la calidad de las atenciones a los usuarios que demandan sus servicios
- d) Diseñar planes y estrategias para las labores de la Biblioteca y capacitación del personal de la misma y coordinar su evaluación
- e) Clasificar todos los materiales bibliográficos que entran a la Biblioteca
- f) Tomar decisiones reglamentarias sobre los usuarios
- g) Redactar y remitir los informes mensuales del trabajo de la Biblioteca al Rector del Instituto Filosófico
- h) Manejar la política de canjes y donaciones
- i) Decidir sobre el destino de libros, para donación (propiciando en algunos casos su canalización hacia bibliotecas sin recursos)
- j) Depurar las adquisiciones y donaciones de libros y documentos
- k) Gestionar ante el Instituto la adquisición de material gastable previa cotización

- l) Realizar otras tareas dentro del ámbito de su competencia, sin que sus responsabilidades principales se vean afectadas

V. De la Estructura de Gestión

Artículo 6

La estructura de gestión prevé que hay tres unidades debajo de la responsabilidad directa de la Dirección de la Biblioteca:

- a) La unidad de servicios públicos que abarca los servicios de referencia, de audio-visuales y de circulación y préstamos
- b) La unidad del Centro de Documentación
- c) La unidad técnica que se divide en:
 - 1. La sección de clasificación/catalogización
 - 2. La sección de mantenimiento, conservación y encuadernación
 - 3. La sección de adquisiciones, compra, donaciones y canje

Párrafo 1.- Los técnicos y auxiliares que desempeñen labores técnicas serán entrenados previamente en los procesos técnicos de la Biblioteca.

VI. De los Usuarios

Artículo 7

Los usuarios de la Biblioteca forman varios círculos concéntricos buscando así cumplir la filosofía y misión del Instituto.

Se consideran usuarios de la Biblioteca y tienen derecho a la utilización de sus servicios las siguientes personas:

- a) Profesores del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- b) Estudiantes regulares del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó

- c) Estudiantes de tesis del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- d) Empleados del Centro Bonó
- e) Estudiantes Universitarios de otros Institutos de Estudios Superiores
- f) Personas que cursan programas especiales y de extensión del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó y de las otras instituciones del Centro Bonó
- g) Investigadores
- h) Docentes y estudiantes de centros educativos del entorno
- i) Personas que a través de la lectura y de la investigación buscan la superación personal y el servicio a la humanidad y la sociedad dominicana

VII. Del Horario de la Biblioteca

Artículo 8

Se establece el siguiente horario de funcionamiento de la Biblioteca:

- a) De lunes a viernes de 8.15 AM a 12:30 PM y de 2:00 PM a 6:00 PM,
- b) Por las noches, fines de semana y días feriados la Biblioteca permanece cerrada para todos los usuarios
- c) El horario de la tarde es un espacio privilegiado para todos los usuarios de la comunidad y de los centros educativos del entorno que en este horario pueden utilizar todos los documentos de la Biblioteca en la sala de lectura

VIII. De las Reglas del Uso de la Biblioteca

Artículo 9

Se establecen las siguientes reglas y disposiciones para el uso de la Biblioteca:

- a) En la Sala de Lectura de la Biblioteca sólo está permitido el estudio individual y en silencio.

- b) En todo el recinto de la Biblioteca debe mantenerse el silencio. Cualquier comunicación con las bibliotecarias u otras personas deberá hacerse en voz baja.
- c) No está permitido ingerir alimentos, bebidas y fumar en el recinto de la Biblioteca.
- d) Para entrar a la Biblioteca es necesario el uso de ropa adecuada al lugar.
- e) Los periódicos con fecha del día estarán expuestos a los usuarios en la Sala de Lectura. Los mismos no deben ser estrujados ni desorganizados. Bajo ciertos criterios gran parte de las noticias de estos periódicos son clasificadas y archivadas por el Centro de Documentación.
- f) Todos los usuarios podrán consultar las bibliografías disponibles en las bases de datos en las computadoras y solicitar su impresión por un precio mínimo establecido por la Biblioteca.
- g) En caso de necesidad se debe pedir ayuda a las/los bibliotecarias/os de cómo buscar datos en las computadoras.
- h) La entrada al depósito de libros para consultas directas es permitida únicamente a los estudiantes regulares y profesores del Instituto Filosófico Pedro Francisco Bonó y empleados de las instituciones del Centro Bonó.
- i) Los libros y revistas, que sean personales o prestados deben ser mostrados a las/los bibliotecarias/os al salir y al entrar a la Biblioteca.
- j) Para la consulta en la Sala de Lectura o, si tiene la autorización, en el depósito de libros, el usuario podrá utilizar todas las obras que sean de su interés tomándolas directamente de las estanterías. Cuando termine la consulta debe dejar las obras sobre la mesa de estudio o en los lugares indicados en el Depósito.
- k) Las signaturas topográficas consultadas en las computadoras deben ser copiados por los usuarios en los papelitos que se encuentran encima de las mesas de las computadoras para ser entregados al personal de la Biblioteca por fines de búsqueda del material.
- l) Es prohibido marcar los libros con lápiz o cualquier otro instrumento.
- m) Se debe avisar a las bibliotecarias en los siguientes casos:

- Al encontrarse libros o revistas fuera de sus debidos lugares
- Al percatarse de la desaparición de libros y revistas
- Al encontrarse problemas en la computadora

IX. De los Préstamos de Libros

Artículo 10

Hay libros que únicamente se pueden consultar dentro de la Biblioteca, otros pueden ser prestados:

- a) No podrán ser sacadas fuera de la Biblioteca las siguientes obras:
 - Obras de referencias (Enciclopedias, diccionarios, bibliografías, resúmenes, índices, anuarios, colecciones de varios volúmenes, y otros señaladas como obras de referencias)
 - Publicaciones periódicas: revistas y periódicos
 - Textos y obras recomendadas por los profesores y puesto a la disposición de los estudiantes en estantes especiales de referencia de materias y asignaturas determinadas durante un período académico.
 - Las tesis de los alumnos que no tengan duplicados.
 - Los libros en estado de deterioro.
 - Obras consideradas de valor especial por la Dirección de la Biblioteca.
- b) Al hacer un préstamo la bibliotecaria lo registra en la computadora, poniendo el usuario su firma en la página de registros de préstamos.
- c) El usuario recibe el préstamo con una ficha donde se le indica la fecha de devolución.
- d) En caso de pérdida o deterioro de una obra prestada, el usuario deberá reponer la obra, ya sea con un ejemplar similar o pagando el precio del mismo, el cual será establecido por la Dirección de la Biblioteca.
- e) El regreso de los préstamos de libros debe ser entregado personalmente a las bibliotecarias, así como firmado el registro de devolución.

- f) Todos los lunes se publicará un listado en el que aparecen los usuarios con preaviso de vencimiento de préstamos de libros y otro con los usuarios multados.
- g) No se podrán sacar fuera de la Biblioteca libros sin el debido permiso y registro por parte de las bibliotecarias.
- h) Si un libro no es entregado en el plazo fijado, el usuario no tendrá derecho a préstamos durante una semana. A partir de una segunda semana de atraso habrá una multa que es establecida y publicada por la Dirección de la Biblioteca en cada período académico.
- i) No está permitida la renovación de los préstamos por teléfono, tampoco se podrá renovar a nombre de otro usuario. No se puede transferir por parte de un usuario de la Biblioteca los libros prestados a otra persona.
- j) La Dirección de la Biblioteca se reserva el derecho de negar el préstamo de material bibliográfico a usuarios que no cumplan las normas referentes a la circulación de los mismos.

X. De la Cantidad y Duración de los Préstamos

Artículo 11

La cantidad de los documentos que pueden ser prestados y la duración de los préstamos se regulan según la categoría del usuario:

- a) Usuarios según el acápite a) del artículo 7 (profesores del Instituto) pueden tener en préstamo todos los documentos que necesiten para apoyar sus asignaturas durante el cuatrimestre
- b) Usuarios según el acápite b) del artículo 7 (estudiantes regulares del Instituto) pueden tener en préstamo hasta 5 documentos durante 15 días
- c) Usuarios según el acápite c) del artículo 7 (estudiantes de tesis del Instituto) pueden tener en préstamo hasta 8 documentos durante 30 días
- d) Usuarios según el acápite d) del artículo 7 (empleados del Centro Bonó) pueden tener hasta 3 documentos en préstamo durante 15 días

- e) Usuarios según los acápites e), f), h), i) del artículo 7 necesitan la autorización de la dirección de la Biblioteca para préstamos. Después de haber sido autorizados por la dirección de la Biblioteca pueden tener hasta 3 documentos en préstamo durante 15 días. La dirección de la Biblioteca suele pedir una documentación que avala la condición del usuario para dar la autorización
- f) Sobre los derechos a préstamos de usuarios según el acápite g) del artículo 7 (investigadores) la dirección de la Biblioteca decide en cada caso buscando siempre el mayor apoyo para todos los proyectos de investigación de acuerdo a la filosofía del Instituto, y buscando el apoyo especial a los proyectos de investigación del Centro Bonó y del mismo Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó
- g) Las renovaciones sólo se pueden realizar de forma presencial, siempre y cuando las obras en préstamo no estén reservadas por otro usuario; una vez efectuadas las renovaciones permitidas, si el usuario sigue interesado en continuar disponiendo del documento y éste no ha sido objeto de solicitud por parte de otro usuario, puede volver a disponer de él formalizando un nuevo préstamo
- h) Los usuarios tendrán derecho a hasta 3 renovaciones del préstamo

XI. De las Fotocopias

Artículo 12

La Biblioteca del Instituto para las facilidades de sus usuarios dispone de un servicio de fotocopidora que se regula según las siguientes normas:

- a) Está permitido hacer fotocopias de libros, revistas u otros documentos en la fotocopidora anexa a la Biblioteca, sin embargo la Biblioteca para garantizar la preservación puede prohibir fotocopiar ciertos documentos.
- b) No está permitido tomar fotocopias a las obras de la Sala de Referencia (enciclopedias y diccionarios).

XII. Del Centro de Documentación

Artículo 13

El Centro de Documentación es una Unidad de la Biblioteca del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó que procesa toda la información que salga en los diarios, folletos, boletines, brochures, informes y publicaciones periódicas consideradas de interés y que sirven de apoyo a los lineamientos de trabajo seguidos por el Centro Bonó. Sus temáticas fundamentales de trabajo son: movimiento popular, municipalidad, relaciones dominico-haitianas, religión y religiosidad popular y sectores populares.

Sus destinatarios son fundamentalmente las instituciones del Centro Bonó, organizaciones comunitarias de base (asociaciones, juntas de vecinos, comités barriales, clubes juveniles, asociaciones de mujeres), organizaciones no gubernamentales, instituciones públicas y privadas, investigadores, estudiantes universitarios, parroquias, etc.

a) Los recortes de periódicos

Los recortes de periódicos, una vez seleccionados, se diagramarán en una hoja diseñada para este fin y serán clasificados con un esquema que se elaboró, del *Índice de Clasificación de Material del CINEP*, Bogotá. Razón por la cual estos recortes serán ordenados atendiendo a sus grandes clases:

- Clase A: Religión.
- Clase B: Política.
- Clase C: Economía.
- Clase D: El Caribe.
- Clase E: Sociedad y Cultura.
- Clase F: Historia.
- Clase G: Ciencia y Tecnología.

b) Servicio

- El Centro de Documentación facilitará a sus usuarios toda la información y asesoría disponible en el mismo.
- Para la consulta de la información del Centro de Documentación se solicitará este servicio a algunas de las personas encargadas del mismo.
- Cada usuario que utilice estos servicios deberá llenar la ficha de control que existe en el Centro de Documentación con los datos correspondientes.
- La consulta de la información será hecha en el mismo local del Centro de Documentación. Solamente en casos excepcionales y bajo determinadas condiciones se permitirá sacar el material del mismo.
- Se pueden realizar fotocopias de los recortes de periódicos en la fotocopidora del Centro Bonó.

c) Folletos

El Centro de Documentación dispone de una colección de folletos, especialmente de folletos que se utilizan en el trabajo de grupos y organizaciones populares:

- Estos materiales son clasificados según el sistema de clasificación decimal Dewey, colocándose debidamente señalizados y ordenados en sus respectivas gavetas y folders.
- A cada uno de estos documentos se le asignará el encabezamiento que identifique su materia y al mismo tiempo la ubicación de su lugar en el archivo. Esta identificación se le colocará en la parte inferior izquierda de la portada o cubierta del folleto.
- Esta identificación o tejuelo tendrá la letra (P) que lo identificará como un folleto que se encuentra en el archivo vertical.

- Los folletos podrán ser utilizados por los usuarios en el Centro de Documentación, por lo que no está permitido sacarlos salvo casos excepcionales.

XIII. De los Catálogos

Artículo 14

Existen en la Biblioteca además de la información que contienen la base de datos de la computadora y los ficheros otros catálogos. Están a la disposición de los usuarios un Catálogo del Centro de Documentación, que contiene la información sobre los recortes de periódicos, ordenados por temas. Otro Catálogo contiene los títulos de Tesis que existen en la Biblioteca. Además existe otro Catálogo que contiene información sobre las revistas existentes en la Biblioteca, que facilita la búsqueda de las revistas en el depósito. Estos catálogos se encuentran disponibles para la consulta del público, encima del fichero.

XIV. De los Instrumentos para el Procesamiento de Información

Artículo 15

La Biblioteca utiliza para la clasificación de las monografías (libros y folletos) el Sistema de Clasificación decimal Dewey, con el auxiliar Cutter-Sanborn para la designación de la clave del autor. La catalogación se basa en las regla de catalogación anglo-americana. A cada documento se le asigna un número único de registro. El procedimiento será de acuerdo al manual establecido por la Biblioteca.

XV. De la Adquisición de Material Bibliográfico

Artículo 16

La política de adquisición se rige por la filosofía, la misión y los fines del Instituto y tiene como objetivo ampliar el acervo con publicaciones actualizadas o con obras fundamentales para el género de la Biblioteca, así como preservar todas las que forman parte de su colección.

XVI. De la Estructura de la Biblioteca

Artículo 17

La Biblioteca está dividida en las siguientes áreas:

- a) Recepción
- b) Procesos técnicos
- c) Sala de lectura
- d) Depósito
- e) Centro de Documentación
- f) Área de fotocopidora
- g) Sala de computadoras

Párrafo 1

La infraestructura y facilidades no contempladas en el presente artículo se habilitarán según las necesidades de los usuarios.

XVII. De las Acciones y Conductas Sujetas a Sanciones

Artículo 18

Las acciones que pueden estar sometidos a sanciones son las siguientes:

- a) El retraso de la entrega de documentos prestados, que será multado como establecido en el acápite l) del artículo 10.

- b) Las sanciones serán acumulativas, el retraso reiterado en la devolución de las obras dará como resultado la suspensión temporal o definitiva del préstamo, impuesto y publicado por la Dirección de la Biblioteca.
- c) Los usuarios que sean sorprendidos violentando el sistema de seguridad de los libros en la Biblioteca serán sancionados:
 - No podrán recibir libros prestados durante un mes
 - Su nombre será colocado en los murales por un mes señalando la sanción
- d) En el caso de pérdida o deterioro de una obra prestada, el usuario deberá reponer la obra, ya sea con un ejemplar similar o pagando el precio del mismo, el cual será establecido por la Dirección de la Biblioteca.
- e) El comportamiento inadecuado en la Biblioteca, o sea en la sala de lectura u otra parte de la Biblioteca después de una amonestación verbal en caso de reincidencia o irrespeto lleva a la expulsión de la Biblioteca por parte del personal de la Biblioteca.
- f) Cualquier caso no contemplado en las disposiciones contenidas en este reglamento será competencia de la Dirección de Biblioteca, y de ser necesario se reporta al Comité de Disciplina para ser conocido por él.

Párrafo 1:

Mientras que un estudiante tenga pendiente alguna multa o deuda con la Biblioteca no le será expedido ningún documento por parte del Instituto Superior de Humanidades, Ciencias Sociales y Filosofía Pedro Francisco Bonó. Por fines de solicitar documentos oficiales a la Unidad de Registro la Biblioteca entrega un documento sellado y firmado indicando que no tiene ningún impedimento de servicio de préstamo.