

## **RESOLUCIÓN No. 131 / 11**

**POR CUANTO:** Mediante acuerdo de fecha 7 de mayo de 2009, adoptado por el Consejo de Estado, fue designado el que resuelve Ministro de Educación Superior.

**POR CUANTO:** Mediante acuerdo No. 4001 de 24 de abril de 2001, en su apartado SEGUNDO, numeral 8, dictado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, se faculta al Ministro de Educación Superior para “dirigir y controlar el sistema de ingreso a la educación superior, acorde con la política trazada por el gobierno y oído el parecer de los Organismos de la Administración del Estado”.

**POR CUANTO:** La aplicación de la Resolución Ministerial No. 88 de fecha 22 de abril de 2008 demostró ser en su momento un método de control adecuado para comprobar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los procesos de matrícula que se realizan en las secretarías docentes de los centros de educación superior, las que organizan, ejecutan y controlan procesos de trabajo que deben ser preservados mediante un sistema de control sistemático y eficaz, para evitar riesgos de posibles violaciones y fraudes.

**POR CUANTO:** Las deficiencias y violaciones detectadas en la matrícula de los estudiantes, así como en la actualización de otros registros y documentos, recomiendan perfeccionar y ampliar el sistema de inspecciones a todos los procesos que ejecutan las secretarías generales y docentes, para lo cual se han considerado las opiniones de los Organismos de la Administración Central del Estado con Centros de Educación Superior adscritos.

**POR TANTO:** En uso de las facultades que me están conferidas en el Apartado TERCERO, numeral 4 del acuerdo No. 2817, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de fecha 25 de noviembre de 1994.

## **RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar el Sistema de Inspección a las Secretarías Generales y Docentes de los centros de educación superior, para todos los Organismos de la Administración Central del Estado con Centros de Educación Superior adscritos.

**SEGUNDO:** Los objetivos fundamentales de las inspecciones son los siguientes:

1. Comprobar el cumplimiento de las normas y los procedimientos vigentes para el otorgamiento de plazas en todas las carreras, según las fuentes de ingreso y tipos de cursos aprobados en los planes de ingreso a la educación superior. Verificar la legalidad de los documentos presentados por los estudiantes al formalizar la matrícula.
2. Verificar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de los procesos que regulan la organización docente establecida para el tránsito de los estudiantes por la educación superior; en las actas de exámenes; los diversos registros y los expedientes académicos.
3. Confirmar que en los expedientes académicos de los posibles graduados aparezcan reflejadas verazmente las evaluaciones finales que establece el

plan del proceso docente, como requisito obligatorio para la presentación al ejercicio de culminación de estudios.

4. Corroborar el cumplimiento de las medidas de control y seguridad para la expedición de los títulos de graduados.
5. Controlar el sistema de seguridad, organización y preservación de las actas de exámenes, registros y expedientes en los archivos centrales y de las secretarías.
6. Revisar el cumplimiento de las normas y los procedimientos para el control de la actividad de posgrado en las secretarías generales, docentes o académicas.

**TERCERO:** Otorgar la categoría de Inspección Integral de Ingreso y Secretarías Docentes a las inspecciones que realice la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, incluyendo sus resultados en el sistema de evaluación y acreditación de los centros de educación superior.

**CUARTO:** La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior coordinará la realización de inspecciones cruzadas entre centros de organismos formadores y provincias diferentes.

**QUINTO:** Facultar a los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales para organizar y realizar las inspecciones en sus respectivas provincias, en coordinación con los rectores de los centros de educación superior del territorio. Los equipos de inspección se constituirán con funcionarios y especialistas seleccionados entre los centros de educación superior de la provincia.

**SEXTO:** Responsabilizar a los rectores y decanos de los centros de educación superior de todos los organismos formadores, para que al menos una vez en cada curso escolar las secretarías docentes de facultades inspeccionen todos los expedientes académicos de sus carreras, que se imparten en las filiales universitarias de los municipios.

**SÉPTIMO:** Definir que la evaluación de los procedimientos de trabajo que se ejecutan en las secretarías generales y docentes se realice por las normas establecidas en los reglamentos aprobados por el Ministerio de Educación Superior y aquellos de los organismos formadores que los complementan.

**OCTAVO:** Los inspectores tienen derecho a conocer los documentos, comunicaciones y registros de aquellos trámites o procesos que son objeto de inspección, así como recibir en tiempo y forma las informaciones necesarias que soliciten en cumplimiento de las funciones propias de su responsabilidad.

**NOVENO:** Pueden realizar inspecciones a las secretarías:

1. Los asesores de las direcciones de Ingreso, Posgrado, Formación Profesional y del Departamento Jurídico, del Ministerio de Educación Superior.

2. Los asesores o metodólogos de las dependencias de los organismos formadores que atienden las actividades de ingreso, formación docente, posgrado y las secretarías.
3. Secretarios generales de los centros de educación superior.
4. Secretarios ejecutivos de las comisiones de ingreso provinciales y los especialistas de esta área.
5. Secretarios docentes.
6. Especialistas y técnicos de las secretarías.
7. Especialistas de reconocido prestigio profesional.

**DÉCIMO:** Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales designan o aprueban a los secretarios docentes, técnicos y especialistas que participan en las inspecciones, quienes deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener evaluación satisfactoria en su desempeño laboral, una conducta ética demostrada y rigor profesional en su trabajo.
2. Poseer amplios conocimientos de los procesos de trabajo en las secretarías.
3. Acumular como mínimo 3 años de experiencia en la actividad.

**UNDÉCIMO:** Todo el personal que participa en las inspecciones mantendrá absoluta discreción sobre los hechos, hallazgos y situaciones que conozcan por motivo de su trabajo, tramitándolas únicamente con los funcionarios responsables de la inspección.

**DUODÉCIMO:** Las violaciones detectadas se clasifican según las siguientes categorías: posibles hechos de fraude; violaciones tendentes a fraude; violaciones y señalamientos.

**DECIMOTERCERO:** Los responsables de los equipos de inspección elaboran informes objetivos, justos y veraces, señalando las violaciones, las causas que las provocan y las medidas para solucionarlas, con total imparcialidad. El informe se analiza con el Rector del centro inspeccionado y se le entrega por escrito.

**DECIMOCUARTO:** Los rectores decidirán o recomendarán las medidas que procedan según la legislación vigente, con quienes tengan responsabilidad directa o colateral en las violaciones detectadas.

**DECIMOQUINTO:** El sistema de inspecciones se organiza según el siguiente calendario:

Primera etapa: se prioriza el control a la matrícula de nuevo ingreso.

1. Cada Centro de Educación Superior inspecciona toda la matrícula de nuevo ingreso en sus secretarías docentes de facultades y las filiales en los municipios hasta el 30 de octubre.
2. Cada Comisión de Ingreso Provincial inspecciona toda la matrícula de nuevo ingreso en los centros de su provincia, del 1ro de noviembre al 20 de diciembre.
3. Cada organismo formador inspecciona la matrícula de nuevo ingreso en sus centros de educación superior adscritos, durante el curso escolar.

Segunda etapa (diciembre a mayo) se prioriza el control al cumplimiento de las normas y procedimientos de los procesos que regulan la organización docente.

4. La Secretaría General de cada Centro de Educación Superior inspecciona todas las secretarías docentes de sus facultades y de las filiales en los municipios al menos una vez durante el curso escolar.
5. Cada organismo formador inspecciona todos sus centros al menos una vez cada dos cursos escolares.
6. El Rector Presidente de la Comisión de Ingreso Provincial organiza inspecciones anuales a los centros de educación superior de la provincia o por excepción una vez cada dos cursos escolares.
7. La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior realiza inspecciones integrales en todas las provincias que sea posible en cada curso, y al mismo centro cada tres años.

**DECIMOSEXTO:** Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales informan al que resuelve, a través de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral, en los meses de enero y junio, sobre los resultados cualitativos y cuantitativos de las inspecciones realizadas en las dos etapas delimitadas en el apartado Decimoquinto.

**DECIMOSÉPTIMO:** Encargar al Director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, con la organización, control y orientación metodológica del Sistema de Inspección a las Secretarías Generales y Docentes, estableciendo las coordinaciones correspondientes con todos los organismos de la Administración Central del Estado con Centros de Educación Superior adscritos.

**DECIMOCTAVO:** Los centros de enseñanza militar adscritos a los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior se rigen por sus propios sistemas de inspecciones.

**DECIMONOVENO:** Queda sin efectos la resolución ministerial No. 88 de fecha 22 de abril de 2008.

**PUBLÍQUESE** en la Gaceta Oficial de la República.

**ARCHÍVESE** el original de la presente en el Departamento Jurídico de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 16 días del mes de junio del 2011. "Año 53 de la Revolución"

(Fdo.) Miguel Díaz-Canel Bermúdez, Ministro de Educación Superior.

**Lic. Jorge Valdés Asán. Asesor Jurídico del Ministerio de Educación Superior**

**Certifico:** Que la presente es copia fiel y exacta del original de la Resolución No. 131 de fecha 16 de junio de 2011 dictada por el Ministro de Educación Superior.