**Directora de Educación de Posgrado Ministerio de Educación Superior**

# INSTRUCCIÓN No. 01/2020 MANUAL PARA LA GESTIÓN DEL POSGRADO

La Resolución No. 140 de fecha 18 de julio de 2019, dictada por el Ministro de Educación Superior, aprobó el Reglamento de Educación de Posgrado de la República de Cuba y en la PRIMERA de sus Disposiciones Finales, faculta al Director de Educación de Posgrado del Ministerio de Educación Superior para poner en vigor el Manual para la Gestión del Posgrado.

La Dirección de Educación de Posgrado, en lo adelante DEP, del Ministerio de Educación Superior, en lo adelante MES; con la participación de la Comisión Asesora para la Educación de Posgrado, en lo adelante Copep, órgano asesor para el trabajo de la educación de posgrado, referido en el artículo 71 de la Resolución 140/19; actualizan, proponen el Manual para la Gestión del Posgrado, al tener en cuenta las mejores prácticas en la gestión de la calidad de los programas de este nivel y en correspondencia con los resultados que se obtengan de su aplicación práctica; por lo que dispongo las siguientes indicaciones:

**PRIMERO:** Aprobar el **Manual para la Gestión del Posgrado,** en lo adelante Manual**,** que se anexa a esta Instrucción formando parte integrante de la misma.

**SEGUNDO:** La DEP del MES es la encargada de la asesoría y control de lo que en la presente se dispone.

**TERCERO:** Las autoridades encargadas de la gestión del posgrado en las instituciones de nivel superior, en lo adelante IES, y otros centros autorizados podrán complementar lo dispuesto en el presente Manual, estableciendo las regulaciones internas que viabilicen su cabal cumplimiento, de acuerdo con sus características y tradiciones académicas.

**CUARTO**: Los programas de diplomado, maestría y especialidad de posgrado que estén en ejecución, en el momento de la puesta en vigor de la presente Instrucción, terminan las ediciones en curso, tal y como fueron diseñados. Para abrir nuevas ediciones, el Comité Académico tiene que ajustar los créditos a las treinta (30) horas establecidas en la Resolución No. 140/19, con la proporción normada en el Artículo 3 del presente Manual.

**QUINTO:** El ajuste del total de créditos de los programas de maestría y especialidad de posgrado, al mínimo de 60 créditos, es opcional y se realiza aplicando lo normado para modificar un programa de maestría o especialidad de posgrado en los artículos del 49 al 55 del presente Manual.

**SEXTO**: Los centros autorizados a impartir superación profesional de posgrado, que no han sido aprobados por el Ministro de Educación Superior al amparo de las normativas actualmente vigentes, mantienen esta condición por el término de un año a partir de la puesta en vigor del presente Manual, periodo en el cual aplican el proceso establecido en la legislación vigente para ratificar o no esta condición, lo que es informado por el MES al organismo responsable.

**SÉPTIMO:** Se deroga la Instrucción No.1 del 4 de mayo de 2018 de la DEP y cuantas disposiciones de igual o inferior categoría se opongan a lo que en la presente se establece.

**OCTAVO:** El presente Manual entra en vigor a partir de su aprobación en la Copep.

**COMUNÍQUESE:** A todas las autoridades y gestores de la educación de posgrado de las instituciones de educación superior, en lo adelante IES, los centros autorizados para la superación profesional de posgrado por el Ministro de Educación Superior, así como a la Junta de Acreditación Nacional, en lo adelante JAN, para su aplicación.

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

**DADA** en La Habana, a los 11 días del mes de mayo del 2020.
"Año 62 de la Revolución".

**Dr. C. Amarilys Torres Ramírez**
**Directora de la Dirección de Educación de Posgrado.**
**Ministerio de Educación Superior.**

# MANUAL PARA LA GESTIÓN DEL POSGRADO

## Introducción

El Reglamento de la Educación de Posgrado de la República de Cuba, Resolución No. 140/19 del MES, constituye el documento principal que regula la educación de posgrado en el territorio nacional; para su implementación se ha considerado conveniente poner en vigor el Manual para la Gestión del Posgrado, que orienta a los directivos, profesores, tutores y estudiantes de este nivel, sobre los procedimientos en diferentes escenarios de acuerdo con las particularidades de cada área del conocimiento.

## CAPÍTULO I

## DE LAS MODALIDADES Y EL SISTEMA DE CRÉDITOS

**Artículo 1.** Las modalidades de dedicación en el posgrado son:

a) *Tiempo completo.* El estudiante se dedica al programa de forma ininterrumpida.
b) *Tiempo parcial.* El estudiante se dedica al programa a intervalos sin abandonar las obligaciones que dimanan de su actividad laboral.

**Artículo 2.** Las modalidades de estudio en los programas de posgrado se determinan atendiendo al grado de participación del claustro y los estudiantes de la manera siguiente:

a) *Presencial.* Todas las actividades lectivas del plan de estudio, o la mayoría de ellas, están planificadas para ser desarrolladas con la presencia de estudiantes y el claustro.
b) *Semipresencial.* Los encuentros con el claustro son interrumpidos por periodos durante los cuales el estudiante se dedica a vencer los objetivos del programa de manera individual o en colectivos de aprendizaje; y
c) *A distancia.* Los encuentros presenciales con el claustro no se producen o son muy escasos. En el Capítulo VI del presente Manual se detalla la información sobre esta modalidad.

**Artículo 3.** Los programas de posgrado que se elaboran y aprueban al amparo de la Resolución No.140/19, se diseñan con treinta (30) horas totales de trabajo del estudiante por crédito académico, de las cuales se destinan, hasta doce (12) horas a actividades lectivas y el resto de las horas del total del crédito, a las actividades independientes del estudiante, en dependencia de la modalidad de estudio del programa.

**Artículo 4**. Según lo establecido en el Artículo 34 del Reglamento de posgrado, la extensión mínima de los programas de maestría y especialidad de posgrado es de sesenta (60) créditos académicos, lo que posibilita su ejecución en un año en la modalidad de dedicación a tiempo completo.

## CAPÍTULO II

## DE LA EDICIÓN, CONVOCATORIA, INGRESO, CONVALIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS EN PROGRAMAS DE POSGRADO

### SECCIÓN PRIMERA

### De las ediciones de programas de diplomado, maestría o especialidad de posgrado y convocatorias

**Artículo 5.** Se denomina edición a cada ejecución del programa de diplomado, maestría o especialidad de posgrado en un periodo de tiempo de acuerdo con la duración declarada en el programa, independientemente de la cantidad de grupos que puedan constituirse. A cada edición le corresponde un calendario académico donde se indica:

a) La fecha de inicio;

b) el cronograma, que incluye las actividades principales del plan de estudio: cursos, entrenamientos, talleres, seminarios, otras actividades lectivas e independientes, incluidos determinados períodos para la evaluación final; y

c) la fecha de cierre de la edición.

**Artículo 6.** Entre el inicio de una y otra edición del programa de maestría o especialidad de posgrado debe mediar un lapso no menor de seis (6) meses. Las ediciones se numeran consecutivamente de acuerdo con la fecha de su apertura y se desarrollan con una o más menciones en dependencia de su diseño y la necesidad que lo justifique.

**Artículo 7.** El rector o director del centro, o quien estos designen, aprueban las convocatorias a las ediciones de cada programa de diplomado, maestría y especialidad de posgrado.

**Artículo 8.1**. La apertura de un programa de posgrado responde al modelo de formación continua de los profesionales y a las necesidades de superación profesional de posgrado o formación académica presente y futura del desarrollo económico y social del país en los niveles local, provincial y nacional, lo cual evidencia su pertinencia.

**2.** Especial atención se les presta en esta formación continua, a los graduados de los nuevos planes de estudio de perfil amplio de pregrado durante su preparación para el empleo, donde el entrenamiento constituye la forma organizativa más pertinente de la superación profesional de posgrado.

**3.** Los programas de maestría o especialidad de posgrado, que trascurrido (3) años de su aprobación no hayan abierto ediciones; la DEP del MES dictamina su cierre temporal o definitivo, teniendo en cuenta su pertinencia.

**4.** El inicio de un programa de maestría o de especialidad de posgrado solo se realiza, una vez aprobado por la resolución ministerial.

**Artículo 9.** La apertura de cada edición de un programa de maestría o especialidad de posgrado de Cuba en el extranjero es aprobada por el MES, según se establece por la resolución ministerial dictada al efecto.

**Artículo 10.** La apertura en Cuba de cualquier programa de posgrado de maestría o especialidad de posgrado de una institución extranjera de educación superior se autoriza por resolución ministerial dictada y en vigor al efecto, previo convenio entre las partes, si el certificado o título es otorgado solo por la parte extranjera, o de forma conjunta con la institución cubana de educación superior.

**Artículo 11. 1** Al concluir la edición de un programa de diplomado, maestría o especialidad de posgrado, el comité académico realiza la autoevaluación y elabora el plan de mejora; para el diplomado este proceso se sustenta en el análisis de las fortalezas y debilidades.

**2.** En el caso de las maestrías o especialidades de posgrado el proceso de autoevaluación y el plan de mejora se ajustan a los indicadores y criterios establecidos en el sistema de evaluación y acreditación de maestrías (SEA-M) y especialidades posgrado (SEA-EP) vigentes.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Del ingreso, la convalidación y el reconocimiento de actividades de posgrado

**Artículo 12.** Para ingresar en un programa de posgrado, el solicitante cumple los requisitos siguientes:

a) Graduado de nivel universitario;

b) la presentación del título universitario y una fotocopia debidamente cotejada por personal autorizado legalmente a la secretaría correspondiente; en el caso de los programas de diplomado, maestría y especialidad de posgrado.

c) los ciudadanos cubanos o extranjeros que no hayan obtenido su título de nivel universitario en una IES perteneciente a la red nacional de instituciones de educación superior cubana, presentan el título original legalizado en el país donde lo obtuvo; el reconocimiento legal de ese documento en Cuba por el consulado del país donde se graduó, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MINREX) de Cuba, para homologar el título por la Asesoría Jurídica del MES. De ser necesario, se incluye una traducción, debidamente cotejada por un órgano competente para esta actividad;

d) la autorización del jefe inmediato o del nivel de dirección que esté facultado en los organismos, empresas o unidad del trabajador del sector estatal;

e) la aprobación por el decano o director de la institución autorizada donde radica el programa, para los jubilados y personas sin vínculo laboral, teniendo en cuenta las capacidades disponibles;

f) en el caso de cuadros, presentar la autorización de la comisión de cuadros de su nivel de dirección;

g) en el caso del sector no estatal, la presentación, junto con el original, del documento que acredite ser trabajador del mismo;

h) cumplir otros requisitos de ingreso que se establezcan en los programas; y

i) la aprobación del comité académico de diplomado, maestría o especialidad de posgrado.

**Artículo 13.** La convalidación de cursos, entrenamientos u otra actividad de posgrado pertenecientes a un programa de diplomado, maestría o especialidad de posgrado se realiza, en cualquiera de sus modalidades de estudio, por el comité académico del programa, previa solicitud y presentación, por parte de los estudiantes, de los documentos que acrediten haber vencido al menos el 80% de los contenidos de dichas actividades.

**Artículo 14.** Los estudiantes que consideren tener los conocimientos y habilidades correspondientes a una actividad de posgrado prevista en un programa de diplomado, maestría o especialidad de posgrado, podrán solicitar su certificación a través de una evaluación de suficiencia, previa aprobación por el comité académico.

**Artículo 15.1.** La convalidación tiene carácter excepcional para cada actividad de posgrado, en cualquiera de sus modalidades de estudio y así mismo, se emite por el comité académico el dictamen de convalidación.

**2.** La convalidación de cursos tiene en cuenta la actualización de los contenidos, la vigencia de los créditos, el grado científico, título académico, la categoría docente o científica del profesor que los impartió y otros requisitos que determine el comité académico; el cual tiene la facultad de decidir su aprobación o no, a partir de la solicitud del estudiante y del parecer del profesor correspondiente.

**3.** La convalidación de entrenamientos tiene en cuenta el programa, la cantidad de créditos, la calidad de los escenarios y tutores, lo cual no excluye que el comité académico solicite un ejercicio complementario del desempeño profesional para ello.

**Artículo 16.** El ejercicio de la evaluación final de un programa de diplomado, maestría o especialidad de posgrado en cualquiera de sus modalidades de estudio no se podrá convalidar.

**Artículo 17.** El reconocimiento de títulos de maestría o especialidad de posgrado a ciudadanos cubanos, otorgados por instituciones extranjeras de educación superior lo realiza la DEP del MES, para ello emite un certificado en el que hace constar la validez del título en el territorio nacional, firmado por su director, dejando constancia del acto en el registro correspondiente a su cargo. Los procedimientos para su solicitud y reconocimiento están establecidos por resolución ministerial dictada y en vigor al efecto.

## CAPÍTULO III

## DE LA SUPERACIÓN PROFESIONAL DE POSGRADO

### SECCIÓN PRIMERA

### De las formas organizativas para impartir superación profesional de posgrado

**Artículo 18.** Las formas organizativas principales de la superación profesional de posgrado son: el curso, el entrenamiento y el diplomado; otras formas son: la auto preparación, la conferencia especializada, el seminario, el taller, el debate científico, la consulta y otras que complementan y posibilitan el estudio y la divulgación de los avances del conocimiento, la ciencia, la tecnología y el arte.

**Artículo 19.** El curso y el entrenamiento también tienen carácter independiente o forman parte de diplomados, maestrías y especialidades de posgrado; así como el diplomado puede formar parte de estas dos últimas.

**Artículo 20.** Por su carácter eminentemente práctico, vinculado con el desempeño profesional, es indispensable que en el diseño del programa del entrenamiento sean precisados: el sistema de conocimientos, las habilidades prácticas, los valores y otras actitudes profesionales a formar y desarrollar, las tareas docentes y los métodos profesionales para adquirirlas, así como la evaluación del desempeño alcanzado.
También es necesario precisar el escenario laboral con sus recursos materiales.

**Artículo 21.** Los programas de superación profesional de posgrados, son proyectados y ejecutados por las instituciones de educación superior y los centros autorizados por el MES.

### SECCIÓN SEGUNDA

### De la gestión de las formas principales para la superación profesional de posgrado

**Artículo 22.** Para ejecutar un programa de superación profesional de posgrado se precisa de:

a) Las necesidades de capacitación, el aseguramiento logístico de apoyo al programa, que incluye los escenarios específicos para el desarrollo de conocimientos y habilidades prácticas profesionales;
b) un comité académico en el diplomado; o un profesor o tutor de curso o entrenamiento, que elabore y gestione el programa;
c) la elaboración de un programa docente diseñado según los anexos No. 1, 2 y 3 del presente Manual, según corresponda;
d) la valoración positiva de los programas de cursos, entrenamientos y diplomados, se expresa mediante dictamen del órgano asesor destinado para la revisión en la IES, el centro de estudios o Entidad de Ciencia, Tecnología e Innovación, en lo adelante

ECTI, o de la comisión asesora si se trata de otro centro autorizado para impartir superación profesional de posgrado, firmado y con el visto bueno del decano o director; y

e) la conformidad de las autoridades referidas en el inciso d), o por quien estas designen.

**Artículo 23.** El programa de diplomado es elaborado y gestionado por un comité académico creado al efecto, aprobado por el decano de facultad o director de una IES o por el director de un centro, externo a una IES, autorizado para la superación profesional de posgrado.

**Artículo 24.1.** Los miembros del comité académico se seleccionan entre los integrantes del claustro del programa. Se consideran miembros del claustro de un programa de diplomado: profesores y tutores que trabajan en el programa, aprobados en su diseño original y en modificaciones posteriores, al amparo de lo establecido en el presente Manual. La composición del claustro se actualiza para cada edición.

**2.** Un estudiante de diplomado no puede ser miembro del claustro, ni del comité académico en la misma edición en que está matriculado.

**3.** El claustro de un programa de diplomado mantiene una participación activa en la investigación y/o el ejercicio profesional en el área de conocimiento del programa y los que laboran en la producción o los servicios poseen vasta experiencia reconocida.

**Artículo 25.** Corresponden al comité académico del diplomado las funciones siguientes:

a) Diseñar el programa, en el cual se especifican los requisitos de ingreso y egreso, y seleccionar el claustro;

b) presentar el expediente para gestionar su aprobación por la institución correspondiente;

c) proponer a la autoridad institucional correspondiente el comienzo de cada edición del programa;

d) elaborar la convocatoria de cada edición del programa que sea sometida a su aprobación y su posterior difusión a las instituciones interesadas;

e) gestionar (planificar, organizar, ejecutar y controlar) las actividades del programa y su calendario académico;

f) proponer y hacer las modificaciones que sean necesarias al programa;

g) establecer y comunicar a los estudiantes los requisitos específicos de permanencia y baja del programa, así como tomar las decisiones que en cada caso correspondan;

h) aprobar el ingreso de los estudiantes a una edición del programa;

i) autorizar la realización de evaluaciones de suficiencia que se soliciten, así como la convalidación de cursos u otras formas organizativas, previamente justificadas por el profesor o los profesores correspondientes;

j) otorgar créditos académicos;

k) aprobar los temas para la evaluación final, los cuales responden a las líneas de investigación o actividad profesional declaradas en el programa, conocido el parecer de las autoridades del centro laboral al que pertenece el estudiante;

l) aprobar los tribunales para la evaluación final, conocido el parecer del decano o director del centro autorizado;

m) planificar y organizar las defensas del trabajo final;

n) interactuar con la secretaría para que toda la documentación del programa, que incluye los expedientes de los estudiantes, se encuentre asentada y actualizada correctamente;

o) proponer al decano o director del centro autorizado el otorgamiento de los certificados, los cuales son expedidos por la secretaría correspondiente;

p) monitorear lo referente a impactos del programa;

q) organizar y realizar procesos de autoevaluación al concluir cada edición del programa y poner en práctica las acciones que propicien el mejoramiento cualitativo del programa; y

r) rendir cuentas de su gestión ante los órganos administrativos, académicos y científicos correspondientes.

## SECCIÓN TERCERA

### De las evaluaciones de cursos, entrenamientos y diplomados

**Artículo 26.** En cada programa de curso, entrenamiento y diplomado se especifica el sistema de evaluación.

**Artículo 27.1.** En cualquiera de las modalidades de estudio de un diplomado, la evaluación final se realiza ante un tribunal. El comité académico determina la forma en que se presentan los resultados; una vez obtenidos los créditos de todas las actividades precedentes previstas en el programa.

**2.** El trabajo final puede ser elaborado por uno o un equipo de hasta tres estudiantes, en todos los casos se asignará a un profesor para realizar la tutoría.

**Artículo 28.1.** La memoria escrita es una alternativa para la evaluación final y está relacionada con el área del conocimiento, el tema y lo expuesto en el Artículo 25 del Reglamento de posgrado.

**2.** El formato de la memoria escrita, en cualquiera de sus variantes, es establecida en soporte, estructura y extensión (máxima de 40 cuartillas) por el comité académico de cada programa.

**Artículo 29.1:** El comité académico designa para la evaluación del trabajo final, un tribunal formado por tres miembros, al menos dos del claustro, atendiendo al tema que se presenta.

**2.** El comité académico, de ser necesario, designa un miembro de reconocido prestigio o experiencia profesional en el área del conocimiento; perteneciente o no al claustro.

**Artículo 30.** El comité académico determina la forma en que se desarrolla el acto de defensa de acuerdo con la naturaleza del trabajo final del diplomado. En el caso de trabajos finales en equipo, cada integrante participa en la exposición y el tribunal garantiza que la evaluación sea individual.

**Artículo 31.** La aprobación de la defensa de la evaluación final se hace por mayoría simple de votos de los miembros del tribunal y se otorga la calificación de excelente, bien, aprobado o desaprobado.

**Artículo 32.1.** El estudiante que haya desaprobado la evaluación final de cualquier forma organizativa de ~~s~~superación profesional de posgrado, tiene derecho a ser evaluado por una segunda y última vez.

**2.** El estudiante que no asistió a la evaluación final, por causa debidamente justificada, en cualquier forma organizativa de superación profesional de posgrado, tiene derecho a ser evaluado hasta dos convocatorias planificadas por el comité académico.

## CAPÍTULO IV

## DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO

### SECCIÓN PRIMERA

### De la maestría y la especialidad de posgrado

**Artículo 33.** Las formas organizativas del posgrado académico, propician la autonomía y creatividad del estudiante, sobre la base de sus vivencias profesionales y la actividad investigativa para dar solución a problemas científicos y de la profesión que justifican la pertinencia del programa.

**Artículo 34.1.** Teniendo en cuenta lo normado en el Artículo 41 del Reglamento de posgrado para la actividad principal, los programas de maestrías tienen las orientaciones siguientes:

a) Orientación hacia la docencia, cuya actividad principal se relaciona con el proceso instructivo-educativo en los diferentes niveles del sistema nacional de educación;

b) orientación hacia la investigación, cuya actividad principal está vinculada al proceso de investigación científica y/o de innovación;

c) orientación hacia lo tecnológico, cuya actividad principal está vinculada con el desarrollo de la tecnología y los procesos tecnológicos;

d) orientación hacia la administración pública, cuya actividad principal se relaciona con el proceso de gestión o dirección, en la esfera de los negocios o de la administración y otras actividades afines;

e) orientación hacia la creación artística, cuya actividad principal está relacionada con el proceso de creatividad de las artes; y

f) orientación hacia las actividades y procesos de otras profesiones (otras actividades y procesos vinculados a la actividad laboral).

**2.** De acuerdo con el perfil del egresado un programa de maestría puede tener una o más orientaciones.

**Artículo 35.** El claustro para la presentación y aprobación de un programa de maestría cumple con los siguientes requisitos:

a) En las orientaciones hacia la investigación, la docencia, el desarrollo tecnológico e innovación y para la gestión o administración pública, el claustro posee como mínimo el 40% de doctores y/o especialistas de segundo o tercer grado y todos sus restantes miembros poseen el título de máster o especialista de posgrado;

b) en el caso de estar orientado hacia la creación artística o hacia otras profesiones no contempladas en el inciso anterior, el claustro posee como mínimo el 30% de doctores o especialistas de segundo y/o tercer grado y todos sus restantes miembros poseen el título de máster o especialista de posgrado; y

c) poseer las categorías docentes y/o científicas establecidas en el Artículo 35.1 del Reglamento de posgrado; o en su defecto, cumplir lo regulado en el apartado dos (2) del referido Artículo 35.

**Artículo 36.1.** El desarrollo de una especialidad de posgrado se gestiona, mediante un convenio, entre las entidades de la producción y los servicios y la institución de educación superior (IES) responsable del programa; donde se establece la responsabilidad de las partes, los escenarios para los entrenamientos y otros aspectos que aseguran la pertinencia y funcionamiento del programa.

**2.** El proceso de investigación en el programa de la especialidad de posgrado se diseña orientado hacia la innovación y solución de los problemas profesionales del puesto de trabajo o grupo de ellos.

**Artículo 37.1.** El claustro para la presentación y aprobación de un programa de especialidad de posgrado tiene como mínimo el 30% de doctores y/o especialistas de posgrado del área del conocimiento declarado en el programa. Los restantes miembros poseen el título de máster o especialista de posgrado o son profesionales de reconocida experiencia profesional especializada para desarrollar la tutoría en el escenario laboral de formación.

**2.** Las categorías docentes y/o científicas del claustro cumplen con lo establecido en el Artículo 35.1 del Reglamento de posgrado; o en su defecto, cumplen lo regulado en el apartado dos (2) del mismo.

.

**Artículo 38.** La ejecución de las especialidades de posgrado requiere poseer escenarios para el desarrollo de las actividades profesionales especializadas con la calidad requerida, certificada por la IES correspondiente; por tanto, cumplen los requisitos normativos, metodológicos y administrativos establecidos en las exigencias del programa.

**Artículo 39.** La actividad profesional especializada en el escenario laboral o grupo de ellos, permite el desarrollo de las capacidades para un alto desempeño profesional con creatividad y autonomía; bajo la orientación, control y evaluación de un tutor o varios de ellos con experiencia reconocida.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De la autorización, acreditación y modificaciones de programas de maestría y especialidad de posgrado

**Artículo 40.1.** La autorización para ejecutar un programa de maestría o especialidad de posgrado se otorga por el Ministro de Educación Superior, y requiere de:

a) La justificación o necesidad del programa;

b) una solicitud expresa de la autoridad facultada del órgano, organismo, entidad nacional, organizaciones superiores de dirección, empresas, unidades presupuestadas, dependencia de organizaciones políticas y de masas, cooperativas y formas asociativas autorizadas por la ley, si se trata de una especialidad de posgrado;

c) un comité académico y claustro, nombrados por el rector o director de la entidad de ciencia, tecnología e innovación o por quien este designe;

d) el diseño y presentación del programa;

e) la valoración positiva del programa otorgada por dictamen de la comisión de posgrado de la IES, consejo científico u otro órgano autorizado por el rector o director de la ECTI, para tales fines;

f) la presentación del programa como se establece en el presente Manual, según los Anexos 4 y 5, por la dirección de la IES o centro excepcionalmente autorizado a la DEP del MES;

g) el dictamen positivo del programa, otorgado por la Copep; y

h) la resolución ministerial que aprueba el programa.

**2.** El comité académico diseña la estructura del programa de maestría o especialidad de posgrado especificando el sistema de créditos académicos con su clasificación y cantidad en cada actividad, de acuerdo con el formato del Anexo 4.

**3.** Cuando el programa de maestría o especialidad de posgrado se estructura con menciones, se aplica lo establecido en el Artículo 37 del Reglamento de posgrado. En este caso, en el diseño se especifica si la denominación de la mención se incluye o no en el título del egresado.

**Artículo 41.** Una IES puede solicitar a la DEP del MES la ejecución de un programa de maestría o especialidad de posgrado de otra institución, para lo cual entrega a la Copep:

a) La aprobación expresa del rector o director responsable del programa solicitado;

b) aplicar lo establecido, para el diseño completo del programa y entregar a la Copep, la documentación que se exige en el Anexo 4, excepto los puntos del 7 al 13;

c) el resumen de los currículos del claustro (Anexo 5);

d) los ajustes necesarios a la última versión del programa solicitado para adaptarlo al contexto de la institución que lo adopta;

e) actualizar los contenidos de las actividades del programa solicitado y la bibliografía, si fuera necesario; y

f) cambios al programa solicitado, en cuanto currículo y créditos, fundamentados según lo establecido en este mismo documento. Anexar al programa que se propone.

**Artículo 42.1.** Una IES desarrolla ediciones de sus programas de maestrías o especialidades de posgrado en otra IES o entidad; sí previamente, se ha establecido el convenio específico para garantizar tal acción, en el que se declaren las responsabilidades que asume cada parte, firmado por los máximos directivos correspondientes.

**2.** La sede donde se ejecuta la edición existen las condiciones necesarias para el respaldo material y administrativo declarado en el programa. La documentación del programa, incluidos los expedientes de los estudiantes, son conservados en el centro responsable de su impartición.

**Artículo 43.** Los plazos de duración de las ediciones de los programas, hasta un máximo de tres (3) años, se fijan en correspondencia con las modalidades de dedicación y de estudio que se requieran para alcanzar los objetivos, la disponibilidad de recursos, la metodología utilizada y las particularidades de los estudiantes a los que se dirige. Se reflejan en el diseño de los programas y se establecen para cada edición.

**Artículo 44.** La Copep, excepcionalmente, valora la duración del programa en períodos mayores de tres (3) años, para las modalidades de dedicación presencial y semipresencial, cuyas características particulares así lo requieran.

**Artículo 45.** Las exigencias de calidad para un programa de maestría o especialidad de posgrado son las mismas en cualquier modalidad de dedicación y de estudio presencial, semipresencial; adecuándose estas exigencias a las características y particularidades de la modalidad a distancia.

**Artículo 46.** Cada IES que desarrolla programas de maestrías o especialidades de posgrado, aprobados por resolución ministerial, elabora una estrategia de autoevaluación, evaluación externa y acreditación para obtener categorías superiores establecidas por el Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (SEAES), antes de la terminación de su período de vigencia y como instrumento permanente de la gestión universitaria hacia la formación de una cultura de calidad que estimula y apoya el mejoramiento sistemático de la educación posgraduada.

**Artículo 47.** La DEP del MES, orienta y controla el cumplimiento de la estrategia de acreditación, mencionada en el artículo anterior.

**Artículo 48.1.** El director de la DEP, oído el parecer de la Copep, dictamina el cierre temporal o definitivo de los programas de maestría o especialidad de posgrado que no evidencian la pertinencia y calidad exigida para su ejecución.

**2.** En el dictamen de cierre temporal se especifica el período de tiempo establecido para eliminar las deficiencias detectadas y si estas persisten el programa es cerrado definitivamente.

**Artículo 49.1.** Las modificaciones a las actividades declaradas en la estructura y contenidos del programa (cursos, entrenamientos, seminarios, talleres u otras formas

organizativas), aspecto No. 12 del Anexo 4 de los programas de maestrías o especialidades de posgrado, dirigidas hacia su perfeccionamiento sin que se afecten sus objetivos generales, se ajustan a las regulaciones siguientes:

a) El comité académico de un programa autorizado, modifica las actividades hasta un 20 % del total de los créditos;
b) el comité académico de un programa calificado, modifica las actividades hasta un 30 % del total de los créditos;
c) el comité académico de un programa certificado, modifica las actividades hasta un 40 % del total de los créditos; y
d) el comité académico de un programa de excelencia, modifica las actividades hasta un 50% del total de los créditos.

**2.** De las modificaciones, anteriormente referidas, se admiten: la eliminación o adición de actividades, el rediseño interno de actividades, la redistribución de los créditos destinados a ellas, entre otras que no afecten el objetivo del programa.

**Artículo 50.** A propuesta del comité académico, el rector o director de ECTI responsabilizado con la ejecución de un programa de maestría o especialidad de posgrado autorizado, calificado o certificado, aprueba las modificaciones en la estructura y contenidos que excedan los límites establecidos en los incisos a), b) o c) del artículo anterior y no sobrepasen el 50% del total de los créditos.

**Artículo 51.** Los cambios en la estructura y contenidos del programa superiores al 50 % del total de los créditos son considerados programas nuevos y son aprobados por el Ministro de Educación Superior en una nueva resolución.

**Artículo 52**. Otras modificaciones que aprueba el comité académico, rector, director de ECTI autorizada o director de Educación de Posgrado son las siguientes:

**-** Comité Académico:

a) Requisitos de ingreso, egreso y permanencia;
b) perfil del egresado;
c) mención (inclusión, fusión o desaparición);
d) actualización de los contenidos de las actividades y la bibliografía del programa;
e) sistema de valores y actitudes profesionales a los que contribuye el programa;
f) cambio de miembros del claustro;
g) sistema de evaluación; y
h) escenarios de entrenamiento.

**-** Rector o director de ECTI autorizada a propuesta del Comité Académico o de la Comisión de Posgrado de la institución:

a) Cantidad total de los créditos del programa;

b) líneas de trabajo de la institución que sustentan el desarrollo de las actividades de investigación, desarrollo, innovación, creación artística y otras actividades vinculadas al desempeño profesional, declaradas en el programa;

c) modalidades, según lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento de posgrado, excepto para la modalidad a distancia

d) cambios en el comité académico;

e) disminución del tiempo de duración de una edición;

f) extensión de la duración máxima de las ediciones declarada en el programa (solo hasta tres años);

g) cambio del coordinador; y

h) cierre del programa, temporal o definitivo, mediante resolución o documento que lo oficialice.

El Rector o director de ECTI decide auxiliarse o no de otra autoridad institucional para ejecutar aquellas atribuciones asignadas a él.

**-** Director de Educación de Posgrado, oído el parecer de la Copep:

a) Extender la duración máxima de las ediciones de un programa por más de tres años, teniendo en cuenta el Artículo 44 del presente Manual; y

b) detener la continuidad de un programa hasta el restablecimiento de los requisitos que avalan su pertinencia o dictaminar su cierre definitivo.

**Artículo 53.1.** En todos los casos en que ocurran modificaciones al amparo de esta disposición, estas se informan a todos los niveles institucionales, particularmente, la secretaría.

**2.** A la DEP del MES se informan los incisos e), f), g) y h) del Artículo 52.

**Artículo 54.** La DEP del MES informa en cada sesión plenaria de la Copep las principales modificaciones realizadas a los programas y las causas de los cierres de estos.

**Artículo 55.1.** Si las modificaciones afectan la denominación del programa o sus objetivos, se solicita, con los fundamentos necesarios, al MES que apruebe (el o un) nuevo programa.

**2.** Los programas que fueron sometidos a la última evaluación externa, constituyen los referentes para calcular los porcentajes especificados en los artículos anteriores y demás modificaciones.

## SECCIÓN TERCERA

### De la gestión de los programas de maestría y especialidad de posgrado, claustro y el comité académico

**Artículo 56.** Los programas de maestría y especialidad de posgrado se imparten por una sola institución, por varias o tener carácter nacional, sustentado en el trabajo colaborativo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento de Posgrado.

**Artículo 57. 1.** Un programa de maestría y especialidad de posgrado se considera en red cuando se integran varias IES en colaboración con las ECTI y entidades de otros sectores que aportan a su diseño, desarrollo y perfeccionamiento con su potencial académico, científico y tecnológico.

**2.** El diseño, desarrollo, actualización, perfeccionamiento y gestión de la calidad del programa en red, requiere de un trabajo metodológico sistemático entre los profesionales que integran el claustro.

**3.** Cada IES que integra la red nombra un comité académico, que coordina su desarrollo y gestión contextualizada del programa en el territorio, promueve las relaciones interinstitucionales con los sectores de la producción y los servicios, para propiciar los resultados e impactos esperados; así como las experiencias y planes de mejora.

**Artículo 58.** La gestión y desarrollo de un programa de posgrado, propicia el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación, la elaboración de materiales didácticos y el manejo de información científico técnica relevante en lenguas extranjeras para el área del conocimiento; así como, el acceso a la información disponible en las redes internas y propiciar las modalidades de estudio semipresencial y a distancia; adecuándose estas exigencias a las características y particularidades para los programas en red.

**Artículo 59.1**. Los miembros del claustro de un programa de posgrado lo constituyen los profesores y tutores que trabajan en el programa, aprobados en su diseño original y en modificaciones posteriores, al amparo de lo establecido en el presente Manual; de estos miembros se seleccionan los integrantes del comité académico del programa.

**2.** En cada edición se especifica la composición del claustro que participa en su ejecución.

**3.** Un estudiante matriculado en una edición del programa no puede formar parte del claustro, ni del comité académico de esta.

**Artículo 60.1.** Los miembros del claustro de las maestrías y especialidades de posgrado cumplen con los requisitos establecidos en el Artículo 35 del Reglamento de posgrado y mantienen una participación activa en la investigación, innovación y el ejercicio profesional en el área del conocimiento del programa.

**2.** El claustro de un programa en red está integrado por los profesionales que cumplen con los requisitos de los artículos precedentes y que trabajan en las IES, ECTI u otros centros que conforman el programa en el área del conocimiento.

**Artículo 61**. El comité académico de maestrías y especialidades de posgrado tiene las funciones siguientes:

a) Diseñar el programa, proponer el claustro, los requisitos de ingreso y egreso, así como proponer su aprobación a la autoridad institucional correspondiente;

b) fundamentar la solicitud para impartir el programa ya autorizado para otro centro, y ofrecerlo con claustro propio o compartido;

c) proponer a la autoridad institucional correspondiente el comienzo de cada edición del programa aprobado por resolución ministerial;

d) elaborar la convocatoria de cada edición del programa y su difusión a las instituciones interesadas;

e) gestionar (planificar, organizar, ejecutar y controlar) las actividades del programa y su calendario académico;

f) proponer y hacer modificaciones al programa de acuerdo con lo establecido en el presente Manual;

g) establecer y comunicar a los estudiantes los requisitos específicos de permanencia y baja, así como tomar las decisiones que en cada caso correspondan;

h) proponer al rector o director de ECTI, el otorgamiento de licencias por maternidad, enfermedad, movilizaciones, misiones de colaboración internacional, entre otras;

i) aprobar el ingreso de los estudiantes;

j) otorgar créditos académicos y reconocer los obtenidos en otros programas;

k) establecer la cantidad máxima de actividades a realizar por profesor o tutor, así como la de estudiantes a dirigir;

l) aprobar los temas para la evaluación final, los cuales han de responder a las líneas de investigación o la actividad profesional especializadas declaradas en el programa, conocido el parecer de las autoridades del centro laboral o entidades a la que pertenece el estudiante;

m) aprobar la estructura de la memoria escrita, la cual no excede un total de 80 páginas, incluyendo la bibliografía y anexos;

n) autorizar la realización de evaluaciones de suficiencia que se soliciten; convalidar cursos y otras actividades académicas o profesionales del programa. No podrá convalidarse la evaluación final;

o) proponer al decano o director de ECTI, la aprobación de los tribunales para la evaluación final;

p) gestionar (planificar, autorizar, organizar, ejecutar y controlar) las defensas de la memoria escrita para la evaluación final. La fecha de defensa es comunicada al estudiante con al menos veintiún (21) días hábiles de antelación;

q) establecer la estructura del informe de oponencia;

r) interactuar con la secretaría para que toda la documentación del programa, que incluye los expedientes de los estudiantes, se encuentre asentada y actualizada correctamente;

s) proponer al rector o director de la ECTI el otorgamiento de los títulos, cumpliendo lo establecido en el manual de normas y procedimientos para el trabajo de las secretarías;

t) elaborar la estrategia de mejora continua y sostenibilidad del programa;

u) monitorear el impacto del programa aplicando instrumentos pertinentes;

v) organizar y realizar procesos de autoevaluación al concluir cada edición del programa, con la elaboración del plan de mejora;

w) rendir cuenta de su gestión ante los órganos administrativos, académicos y científicos correspondientes;

x) proponer al rector o director de la ECTI la solicitud de evaluación externa para la acreditación del programa por la JAN;

y) realizar el trabajo metodológico de forma sistemática y pertinente con el claustro, para asegurar la calidad en la gestión del programa;

z) proponer a los rectores de las IES y ECTI participantes en un programa en red la firma de los títulos de los estudiantes matriculados en su entidad.

**Artículo 62.1.** En el caso de los programas en red se crea una comisión coordinadora que está integrada por miembros seleccionados de los comités académicos de las IES que conforman la red, los que velan por su calidad y las funciones establecidas en el artículo anterior.

**2.** La IES más reconocida en el área del conocimiento del programa funge como rectora de la comisión para el diseño, desarrollo y perfeccionamiento del programa.

**3.** La comisión es presidida por un coordinador y un vicecoordinador, cuya selección se realiza sobre la base del liderazgo científico en el área del conocimiento del programa, su prestigio profesional y capacidad de dirección para establecer relaciones de colaboración entre las IES y otros centros que conforman la red, e incidir en la flexibilidad, pertinencia y desarrollo sostenible del programa.

**4.** En el caso de las especialidades de posgrado, debe formar parte de la comisión coordinadora, al menos un profesional de la entidad demandante, de reconocido prestigio y experiencia en el área del conocimiento del programa.

**Artículo 63.** Los rectores o directores de la ECTI de un programa académico autorizan excepcionalmente, la culminación de estudios en un período mayor de cinco años, a propuesta del comité académico, si el estudiante ha recibido una licencia que justifica su interrupción. En tales casos, el período comprendido en la licencia no se incluye en el cálculo de los cinco años.

## SECCIÓN CUARTA

### De la evaluación de los estudiantes en programas de maestría y especialidad de posgrado

**Artículo 64.** En las actividades contenidas en los programas de maestría o especialidad de posgrado se especifica el sistema de evaluación de cada una, incluida la evaluación final mediante la memoria escrita; esta se defiende una vez obtenidos los créditos de todas las actividades precedentes previstas en el programa y tendrá carácter individual.

**Artículo 65.1.** El comité académico de un programa de maestría o especialidad de posgrado nombra a un tutor con grado científico o título académico superior o igual al que otorga el programa, para asesorar al estudiante en el proceso de formación y de elaboración de la memoria escrita.

**2.** El comité académico de un programa de maestría o especialidad de posgrado, de considerar pertinente, designa un tutor para la actividad profesional especializada a profesionales de vasta y reconocida experiencia en la producción y los servicios, que están relacionados con el escenario laboral declarado en el programa, aunque este no cumpla con las exigencias expuestas anteriormente.

**3.** El tutor, en todos los casos, no atenderá a más de 5 estudiantes en cada edición del programa, sobre la base de su experiencia, capacidad y nivel de ocupación.

**Artículo 66.1:** La evaluación final del estudiante en un programa de maestría o especialidad de posgrado se evidencia en una memoria escrita, teniendo en cuenta los requisitos señalados en el Artículo 43 y 51 del Reglamento de posgrado.

**2.** El formato de la memoria escrita (tesis, colección de publicaciones, libro, monografía, fundamentación de obras de creación artística y otras) es orientada en cuanto a: soporte, estructura y extensión (máxima 80 páginas), por el comité académico de cada programa.

**Artículo 67.1.** El tribunal aprobado por el decano o director de ECTI, a propuesta del comité académico, para la evaluación final del estudiante de un programa de maestría o especialidad de posgrado está compuesto por un número impar de miembros, entre los que se incluye el oponente. En su composición, al menos un miembro posee el grado científico de doctor en ciencia o especialista de segundo o tercer grado vinculado al área del conocimiento del programa, quien preside el tribunal y los restantes podrán tener el título de máster o especialista de posgrado.

**2.** El comité académico designa, cuando sea necesario, otro oponente de la producción y los servicios que tenga vasta experiencia, quien participa en el acto de defensa y deliberación del tribunal con voz, pero sin derecho al voto.

**3.** El tribunal podrá invitar a las deliberaciones al tutor; pero este no forma parte del tribunal.

**Artículo 68.** El estudiante entrega al comité académico un ejemplar de la memoria escrita en papel y en formato digital, con no menos de veinticinco (25) días hábiles de antelación a la fecha de la defensa, excepto en la modalidad a distancia.

**Artículo 69.** El comité académico entrega al oponente la memoria escrita con no menos de veintiún (21) días hábiles de antelación a la fecha de la defensa y este entrega al estudiante su opinión crítica sobre el trabajo en un tiempo no menor de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de la defensa.

**Artículo 70.** El acto de defensa es público y posee toda la solemnidad que esta actividad académica amerita, creándose las condiciones técnicas y ambientales necesarias para efectuarlo con calidad. El comité académico asegura la divulgación de la fecha planificada para la defensa a fin de que asistan todos los interesados, incluyendo estudiantes y otros profesionales.

**Artículo 71.** Los actos de defensa de la memoria escrita con información clasificada, requieren del cumplimiento de medidas orientadas por el órgano correspondiente de protección del secreto estatal. En estos casos, los originales y copias de la memoria escrita se conservan siguiendo las normas establecidas para su protección y al menos un miembro del comité académico asiste al acto de defensa como integrante del tribunal.

**Artículo 72.** El acto de defensa de la memoria escrita del estudiante de un programa de maestría o especialidad de posgrado contempla el orden siguiente:

a) Exposición oral, por el estudiante, de los resultados del trabajo;
b) lectura de las consideraciones y preguntas del oponente;
c) respuestas del estudiante;
d) preguntas, observaciones y sugerencias del tribunal;
e) respuestas del estudiante a preguntas, observaciones y sugerencias formuladas por el tribunal;
f) lectura de la opinión del tutor;
g) Intervención del público que asiste al acto de defensa;
h) deliberación del tribunal y elaboración del acta de defensa; y
i) lectura pública del acta de defensa.

**Artículo 73**. La aprobación de la defensa de la memoria escrita en los programas de maestría o especialidad de posgrado se realiza por los miembros del tribunal de forma directa, abierta, por mayoría simple de votos y se otorga la calificación de excelente, bien, aprobado o desaprobado.

**Artículo 74.** En el acta de la defensa, quedan registrados los elementos más importantes señalados en las conclusiones del tribunal, la cual se firma por todos sus miembros.

**Artículo 75.1.** El estudiante que no asista a la evaluación final, si su ausencia es justificada por el profesor, el tutor o el comité académico según corresponda, tendrá derecho a ser evaluado, dentro del plazo establecido de duración del programa.

**2.** El estudiante que haya desaprobado la evaluación final de cualquier actividad de posgrado contenida en un programa de maestría o especialidad de posgrado, incluida la evaluación final, tiene derecho a ser evaluado por una segunda y última vez.

## CAPÍTULO V

## DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COPEP, SU SECRETARIO, SECRETARIADO Y SUBCOMISIONES

**Artículo 76.** La Copep para llevar a efecto las funciones declaradas en el Artículo 68 del Reglamento de posgrado, se ocupa de:

a) Pronunciarse sobre las acciones para la aplicación de las políticas, estrategias, proyecciones y objetivos de la educación de posgrado;
b) criticar y hacer propuestas, como representantes de las instituciones que desarrollan el posgrado, sobre los reglamentos y este Manual, así como de otros documentos que rigen la educación de este nivel en el país;
c) pronunciarse en la definición y utilización de estándares y criterios de calidad del posgrado;
d) valorar y aprobar, por votación directa, los dictámenes emitidos por las subcomisiones de la Copep sobre los programas de maestría y de especialidad de posgrado que se presentan entre sesiones de esta comisión; y
e) pronunciarse sobre la convalidación y homologación de títulos otorgados por programas de otros países en relación con programas nacionales.

**Artículo 77.** La composición de la Copep se expone en el Artículo 69 del Reglamento de posgrado, esta se modifica en correspondencia con las bajas que se originen o cada trienio que se renueva, al menos, un tercio de sus miembros.

**Artículo 78.** Entre las funciones del secretario de la Copep se encuentran las siguientes:

a) Circular la agenda de cada reunión a sus miembros e invitados;
b) recibir las propuestas de nuevos programas de maestrías y de especialidades de posgrado para su análisis y posterior aprobación o no;
c) revisar los programas de maestrías y especialidades de posgrado;
d) circular los programas recibidos entre los asesores de la DEP del MES, quienes revisan la pertinencia y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo 4 de este Manual;
e) circular los programas a las subcomisiones para la emisión del dictamen;

f) recibir los dictámenes elaborados por las subcomisiones para presentarlos al secretariado;

g) circular la versión digital de los dictámenes de las subcomisiones aprobados por el secretariado, previo a la reunión;

h) informar sobre los dictámenes para aprobación o desaprobación de los programas presentados por los centros a los demás miembros;

i) controlar el estado de aprobación de los programas;

j) informar sistemáticamente a la Copep de las gestiones realizadas, así como de las principales insuficiencias en los programas recibidos;

k) actualizar sistemáticamente la base de datos de programas, con su resolución de aprobación, sus modificaciones y evaluaciones por la JAN, así como la categoría de acreditación recibida;

l) mantener actualizada la biblioteca digital de los programas de maestría y especialidad de posgrado;

m) brindar las informaciones estadísticas que sean solicitadas por los niveles correspondientes; y

n) otras funciones asignadas por la presidencia de la Copep

**Artículo 79.** Corresponde al secretariado, integrado por el vicepresidente, secretario y presidentes de las subcomisiones, la función de aceptar o no el dictamen emitido por la subcomisión y hacer la propuesta correspondiente a la Copep.

**Artículo 80.** El secretariado de la Copep analiza las solicitudes de aprobación de programas de maestría y especialidad de posgrado que se hayan entregado a la DEP del MES con no menos de 60 días naturales de antelación a cada fecha de reunión plenaria.

**Artículo 81.** El secretariado para realizar sus funciones, se apoya en las subcomisiones por ramas de las ciencias, las cuales son: a) Ciencias Técnicas;

b) Ciencias Naturales y Exactas;

c) Ciencias Biomédicas;

d) Ciencias Agropecuarias;

e) Ciencias Económicas y Administrativas;

f) Ciencias Sociales, Humanísticas y Arte;

g) Ciencias de la Educación y Cultura Física; y

h) Ciencias Militares.

**Artículo 82.1** Las subcomisiones están presididas por un miembro del secretariado y tienen como mínimo 3 miembros permanentes y los invitados que necesite para su trabajo, sin que estos sean necesariamente miembros de la Copep.

**2.** Los miembros de cada subcomisión son designados por el Director de la DEP del MES, oído el parecer de la Copep.

**Artículo 83.** Las principales funciones de las subcomisiones son:

a) Efectuar la revisión de la documentación relacionada con los nuevos programas a evaluar y las solicitudes de modificaciones recibidas, de acuerdo con los requisitos establecidos para su aprobación en el Anexo 4 del presente Manual*;*
b) interactuar por única vez con el coordinador del nuevo programa, cuando este no satisface los indicadores o requisitos para su aprobación a fin de esclarecer las insuficiencias identificadas;
c) entregar a la DEP del MES un dictamen fundamentado de aprobación o no del nuevo programa, en un término de hasta 60 días naturales;
d) rendir cuenta periódicamente de la gestión de la subcomisión y del comportamiento de los programas de maestría y especialidad de posgrado en su rama de las ciencias;
e) velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de posgrado y en el presente Manual; y
f) proponer acciones para la implementación de políticas, estrategias y objetivos en torno a la educación de posgrado y su gestión, que puedan ser valoradas y enriquecidas en los plenarios de la Copep.

**Artículo 84.** El proceso de presentación de programas de maestría y especialidad de posgrado, exige la entrega a la DEP del MES, en formato digital protegido del expediente del nuevo programa con 60 días naturales antes de la fecha en que sesiona la plenaria de la Copep, el mismo contiene:

a) carta de solicitud de apertura del programa del rector o director;
b) aval de la comisión de posgrado de la IES responsable del programa, consejo científico u otro órgano autorizado por el rector o director para tales fines;
c) solicitudes de organismos demandantes en el caso de las especialidades de posgrado u otros documentos requeridos para este trámite; y
d) el programa diseñado y los currículos del claustro actualizados.

**Artículo 85.** La aprobación del programa mediante resolución ministerial, exige del siguiente procedimiento:

a) El secretario ejecutivo de la Copep revisa los aspectos formales del expediente y lo envía al presidente de la subcomsión que corresponde, de acuerdo con las ramas de las ciencias para su análisis y evaluación, la cual finaliza con un dictamen donde se fundamenta si propone aprobar o no el nuevo programa.
b) El dictamen del nuevo programa elaborado por la subcomisión o subcomisiones que lo analizan se circula de forma resumida por el secretario ejecutivo entre los

miembros antes de la sesión plenaria de la Copep, donde finalmente, con la votación directa y abierta de sus miembros, se aprueba o no.

c) La DEP del MES, oído el parecer de la Copep, elabora el proyecto de resolución ministerial de los programas de maestría y especialidad de posgrado y lo tramita a través del departamento de Asesoría Jurídica del MES.

d) La DEP del MES envía a la institución el dictamen de aprobación, con o sin señalamientos, y la fotocopia de la resolución ministerial que autoriza su ejecución cumpliendo los procedimientos establecidos para este proceso; y

e) El programa aprobado, los currículos del claustro y una copia impresa de la resolución del Ministro de Educación Superior, se conserva en la secretaría de la institución del programa y en formato digital protegido en la base de datos de la DEP del MES.

**Artículo 86.** Los documentos presentados en la Copep para su análisis y discusión se aprueban por mayoría simple de sus miembros mediante el voto directo y abierto. En el caso del secretariado la aprobación será por consenso.

**Artículo 87.** El derecho de asistencia de los miembros de la Copep a las reuniones de este órgano es intransferible. Las excepciones son autorizadas por el director de la DEP del MES.

## CAPÍTULO VI

## EDUCACIÓN DE POSGRADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

### SECCIÓN PRIMERA
### Su aprobación y gestión.

**Artículo 88**. La educación de posgrado a distancia requiere de esfuerzo, motivación y constancia de parte de sus actores y de una concepción del proceso pedagógico que tome en cuenta el Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior Cubana, en las condiciones concretas del centro donde se desarrolla, por lo que se garantiza el cumplimiento de las siguientes exigencias:

a) Un personal capacitado para el trabajo en esta modalidad;

b) un proceso centrado en el estudiante y su aprendizaje en función de dar respuesta a las demandas sociales del contexto en el cual se desarrolle;

c) un diseño didáctico que propicie las interacciones entre todos los actores del proceso, para garantizar la gestión del conocimiento;

d) la articulación del trabajo colaborativo, en equipos multidisciplinarios, que integran especialistas de diversas disciplinas para la elaboración de los recursos educativos;

e) la existencia de recursos educativos en correspondencia con los diseños didácticos en esta modalidad;

f) un sistema de evaluación en función del diseño didáctico y modalidad que asegure una correcta valoración del cumplimiento de los objetivos del programa, así como la autentificación del estudiante (el reconocimiento de la identidad del estudiante y de sus documentos de matrícula, de evaluación sistemática y final);

g) cantidad de horas dedicadas por el claustro en las diferentes actividades del programa de posgrado a distancia, el diseño, la gestión de cursos y de recursos educativos, docencia, tutorías, monitoreo, evaluación del aprendizaje y otras actividades que se consideren pertinentes; y

h) el acceso a información actualizada y confiable.

**Artículo 89.** Las IES, ECTI y los centros autorizados para impartir superación profesional de posgrado y/o formación académica de posgrado en la modalidad a distancia, aseguran:

a) El desarrollo del proceso pedagógico, tecnológico, organizacional con los estándares de calidad establecidos en el Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior Cubana;

b) la selección de los recursos humanos;

c) el cumplimiento de los objetivos del sistema de educación superior, según los requerimientos del área científica, de desarrollo e innovación, docencia, administrativa, tecnológica o artística;

d) la respuesta a las demandas de la sociedad, expresados de manera clara y precisa en todos los documentos curriculares y componentes del Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior Cubana.

**Artículo 90.** Los programas de posgrado en la modalidad a distancia persiguen los siguientes objetivos:

a) Responder a la necesidad de gestión del conocimiento sobre los avances de la ciencia, la tecnología y el arte, con sentido de pertinencia, investigación e innovación y flexibilidad, con alcance a todos los sectores profesionales de los territorios, en correspondencia con las exigencias de la formación permanente de los recursos humanos calificados que demanda el crecimiento y desarrollo del país, en general y del desarrollo local, en particular;

b) propiciar el aprendizaje autónomo, colaborativo desde una enseñanza flexible y personalizada, así como una activa participación y la reflexión crítica sobre la propia práctica, mediante la incorporación de los componentes del Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior Cubana, con uso intensivo de las Tecnología de la Información y la Comunicación, en lo adelante TIC, que integre estrategias didácticas innovadoras y la dimensión ética en todo quehacer académico, científico, tecnológico o artístico y en el ejercicio profesional; y

c) desarrollar la investigación, la innovación, la creación artística, la profesionalización especializada, la administración, la docencia y otros procesos vinculados con la actividad laboral que debe atender el programa de posgrado conforme a su naturaleza y a las líneas de investigación de las IES, ECTI y centros autorizados para impartir superación profesional de posgrado, así como la divulgación del conocimiento, reflexión y formulación de propuestas en solución a problemas reales de la sociedad.

**Artículo 91.** La implementación de un programa de posgrado en la modalidad a distancia requiere de procesos y acciones administrativas y técnicas coordinadas de forma secuencial, sustentadas en la estructura académica y física de la institución, realizados con la participación del personal docente y administrativo responsable de las mismas. Lo que significa que todas las funciones de la institución responden a la necesidad de dar respuesta a las demandas de superación del estudiante y del contexto social en el cual se desarrolle.

**Artículo 92.** Las IES, ECTI y los centros autorizados para impartir superación profesional de posgrado y/o formación académica de posgrado en la modalidad a distancia, deben:

a) Constituir una puerta de acceso a la sociedad del conocimiento y en ese sentido servir de espacio de innovación permanente e integral;

b) atender con calidad a una población de profesionales universitarios en constante crecimiento, como resultado de la dinámica demográfica y la política educativa y de informatización de la sociedad, en función del beneficio del territorio y del país;

c) dar respuesta ante la demanda social, mediante programas de posgrado con una estructura curricular que exhiba la renovación sustancial de los contenidos de la

formación continua profesional, en beneficio del desarrollo de capacidades, conocimientos, habilidades y valores, que incrementen la competitividad de sus profesionales egresados, garantizando su integración y reorientación eficaz al mundo laboral; y

d) ofrecer servicios académicos de alta calidad que integren elementos humanísticos y culturales junto a una sólida capacitación y superación técnica, artística y científica, que garantice a los egresados universitarios la inserción en el proceso de desarrollo del país.

**Artículo 93.** Los programas de superación profesional de posgrado y de formación académica (maestría y especialidad de posgrado) para la modalidad a distancia son autorizados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de posgrado, las orientaciones de este Manual y las particularidades de esta modalidad.

**Artículo 94.** Los programas de maestría y especialidad de posgrado en la modalidad a distancia, se diseñan de acuerdo con los modelos establecidos en los anexos de este manual y los aspectos particulares siguientes:

a) El tiempo máximo de duración de este tipo de programa es hasta 5 años;

b) la experiencia acumulada en la ejecución de programas en esta modalidad se refleja en el inciso 6-d de los anexos 4-A y 4-B;

c) la fundamentación teórico-metodológica incluye las estrategias metodológicas generales orientadas a lograr la: interactividad abierta y flexible para adaptarse a las necesidades crecientes y cambiantes de los estudiantes, así como promover la motivación, el autoestudio, la disciplina y consagración en la ejecución de las tareas, cuya finalidad es el logro del aprendizaje personal. Incluye además el proceso de comunicación para el diálogo multidireccional y el sistema de tutoría para orientar al estudiante en su aprendizaje;

d) el acápite referido a los estudiantes especifica las habilidades en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación;

e) la estructura del programa especifica las actividades para la formación de capacidades profesionales (investigativas, de innovación, de creación artística, especializadas y otras) y cómo se certifica el dominio de esas capacidades o el otorgamiento de créditos previa autentificación del estudiante y de sus documentos;

f) la evaluación del aprendizaje especifica cómo el programa tiene prevista la realización de la evaluación sistemática y la final (memoria escrita) de los estudiantes y cómo se asegura su autentificación en este tipo de modalidad;

g) el claustro con las capacidades y actitudes conforme a la modalidad;

h) los tutores acorde con las funciones que realizan dentro del programa, establecidas en este capítulo; y

i) el respaldo material y administrativo del programa especifica la infraestructura tecnológica que asegura una correcta gestión del programa en esta modalidad, garantizando los recursos educativos en los entornos virtuales y el uso de las

plataformas. Entre ellos se incluye el material digital, las bibliotecas virtuales, Internet, videoconferencias, radio, televisión, etc.

**Artículo 95.** Los programas de posgrado en la modalidad a distancia se gestionan a partir del Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior Cubana, para lo cual cada institución de educación superior o centro autorizado crea las condiciones que aseguren la atención, desarrollo y el mantenimiento de los recursos educativos en entornos virtuales para la implementación de los mismos y en caso necesario podrá contar con la asesoría metodológica del Centro Nacional de Educación a Distancia.

**Artículo 96.** Las IES, ECTI y los centros autorizados para impartir superación profesional de posgrado, desarrolla la gestión del aprendizaje mediante una plataforma tecnológica, entendida como un ecosistema que integra varios entornos (entorno virtual de aprendizaje, repositorio de recursos educativos, biblioteca digital, entorno social, entre otros) que permitan la personalización del proceso de enseñanza aprendizaje y la comunicación multidireccional entre todos los actores del proceso.

**Artículo 97.** La creación artística, la innovación, la profesionalización especializada y otras orientaciones que concurren en el posgrado, para su articulación con los procesos de planificación, organización, ejecución, control, retroalimentación y evaluación tienen que tener en cuenta:

a) Una visión integral del Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior Cubana; de la necesidad de previsiones e interconexiones de los procesos de desarrollo curricular; de la aplicación de una metodología que propicie el autoaprendizaje y el aprendizaje colaborativo, mediante la relación profesor - estudiante y profesor - profesor, profesor - grupo, tutor - estudiante, estudiante - estudiante y tutor - tutor; de la producción y selección de los recursos educativos que favorezcan el diálogo didáctico mediado; de la evaluación y seguimiento del aprendizaje; de la existencia de una infraestructura y de instancias de apoyo que hagan posible una formación de calidad;
b) una estructura de servicios académicos y administrativos (de biblioteca y de laboratorios virtuales o reales, de tutorías, de registro, escenarios laborales, repositorios de contenidos) que satisfaga las necesidades de aprendizaje de los estudiantes conforme a los medios y tiempos en que éstos necesitan estar en contacto con la institución; y
c) un seguimiento a la permanencia y rendimiento de los estudiantes, a los resultados de la evaluación para ofrecer las acciones personalizadas que necesitan, a la actualización continua de los docentes, a la introducción de las innovaciones pedagógicas y tecnológicas que favorezcan la calidad y la formación continua de los profesionales.

**Artículo 98.** Los programas de posgrado en la modalidad a distancia se diseñan para un escenario de conectividad total en correspondencia con el Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior Cubana, garantizando que el claustro y los estudiantes tengan acceso a las orientaciones, contenidos, recursos educativos digitales

y actividades de aprendizaje cuando se encuentren por determinados periodos de tiempo en escenarios sin conectividad o con conectividad parcial o limitada.

**Artículo 99.** Los contenidos y las actividades del programa son accesibles desde diferentes dispositivos portables para garantizar su reutilización en diferentes escenarios de formación educativos, de información y de conectividad.

**Artículo 100.** Los recursos educativos y actividades de aprendizaje están disponibles de manera permanente para los actores del programa, así como las orientaciones generales del programa en esta modalidad: información sobre el programa, el calendario académico, formas de tutoría, sistema de evaluación y la orientación necesaria para el estudiante en su gestión de aprendizaje.

**Artículo 101.1.** Las subcomisiones por ramas de la ciencia, que forman parte de la Copep, responden por el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Manual para elaborar el dictamen de aprobación de un programa de maestría y/o especialidad de posgrado en esta modalidad.

**2.** Las subcomisiones se asesoran de una comisión de expertos, creada por acuerdo de la Copep, para la valoración de todos los programas académicos de maestría y especialidad de posgrado que se presenten en esta modalidad o aquellos que ya están ejecutándose y soliciten ser autorizados para desarrollar la misma.

**Artículo 102.** Las IES, ECTI y los centros autorizados para impartir superación profesional de posgrado que desarrollan programas de posgrado en la modalidad a distancia aseguran las condiciones para evaluar y acreditar el nivel de pertinencia y calidad alcanzado en la formación, la investigación, la innovación, la creación artística, la profesionalización especializada y otros procesos vinculados con la actividad laboral.

**Artículo 103.** La gestión de la calidad de un programa de posgrado a distancia es un requerimiento esencial para el mejoramiento continuo de los programas en esta modalidad y de sus resultados. En tal sentido cada programa de posgrado tiene claramente definidas las estrategias de mejora del mismo y realiza al culminar cada edición su autoevaluación y plan de mejoras.

**Artículo 104.** Las IES, ECTI y los centros autorizados para impartir superación profesional de posgrado realizan evaluaciones sistemáticas de sus programas a fin de actualizarlos y mejorar su gestión educativa, responder a las demandas de la sociedad y superar las debilidades presentadas en su autoevaluación y desarrollo.

**Artículo 105.** Los programas de maestría y especialidad de posgrado en la modalidad a distancia aprobados por la Copep, se evalúan y acreditan por la JAN de acuerdo con lo indicadores y criterios establecidos en el SEA-M y SEA-EP vigentes, adecuados a lo establecido en el Reglamento de posgrado y en el capítulo VI de este Manual.

**Artículo 106.** Cuando la demanda de un programa de maestría o especialidad de posgrado, acreditado por la JAN, justifica su desarrollo en la modalidad a distancia; el rector o director responsable del mismo, a propuesta de su académico, envía los ajustes

necesarios a esta modalidad a la DEP del MES, para su valoración y aprobación por la Copep mediante dictamen y acuerdo para su ejecución, manteniéndose la categoría de acreditación otorgada.

**Artículo 107.** El título de un programa de maestría o especialidad de posgrado en la modalidad a distancia emitido por una institución extranjera puede ser reconocido en el territorio nacional, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la legislación vigente en Cuba; para el reconocimiento de títulos académicos otorgados con programas extranjeros**.**

**Artículo 108.** La DEP del MES está en el derecho de cerrar un programa en la modalidad a distancia, si considera que no cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de posgrado y en este Manual.

## SECCIÓN SEGUNDA Del claustro, el comité académico en esta modalidad

**Artículo 109.** El claustro de los programas de posgrado en esta modalidad, además de las funciones señaladas en la Sección Quinta del presente Manual, tiene las siguientes:

a) Superarse de forma permanente en relación a esta modalidad en dependencia de sus necesidades formativas y de la IES, ECTI u otros centros autorizados para impartir Posgrado de Superación profesional de posgrado;
b) preparar y gestionar los recursos educativos necesarios para desarrollar un proceso pedagógico de alta calidad;
c) aprovechar las potencialidades de las condiciones tecnológicas disponibles para cumplir de manera exitosa sus funciones;
d) propiciar en el estudiante la investigación, la reflexión crítica, la creatividad, así como la participación activa en su formación en un ambiente de aprendizaje estimulante, motivador, retador, tolerante, respetuoso y facilitador, característico de la formación de posgrado.

**Artículo 110.** Las funciones del tutor en esta modalidad pueden ser académica o de tutorías de tesis y/o proyecto:

- académica: es aquella que realiza cada miembro del claustro que gestiona el proceso pedagógico y acompaña a un grupo de estudiantes en las actividades, muy vinculado al profesor principal del curso.

- tutorías de tesis, proyecto o evaluación final: es aquella que realiza un miembro del claustro durante la investigación y/o el perfeccionamiento profesional especializado en el programa de posgrado académico, de la cual resulta una relación entre estudiante -tutor de forma individual.

**Artículo 111.** El comité académico que imparte los programas de posgrado en esta modalidad responde por el cumplimiento de la base legal de la autoría y de la propiedad intelectual de los recursos educativos y tecnológicos que se utilicen en el mismo.

**Artículo 112.** El comité académico de programas (diplomado, maestría y especialidad de posgrado) en esta modalidad, a partir de los objetivos que debe vencer el estudiante y las posibilidades y recursos educativos para este fin, define el momento y tipo de evaluación de aprendizaje; así como la distribución y cantidad de créditos a otorgar al estudiante, con los límites que se establecen en el Reglamento de posgrado.

**Artículo 113.** El comité académico de programas de posgrado (diplomado, maestría y especialidad de posgrado) o coordinadores (curso y entrenamiento) en la modalidad a distancia vela por la confiabilidad de las evaluaciones, la identidad del evaluado y la validez del dominio de los contenidos del programa**.**

**Artículo 114.** El comité académico establece las normativas, los procedimientos y el sistema de consecuencias en caso de reprobación, fraude, plagio o cualquier otra acción reñida con las normas éticas generales.

## SECCIÓN TERCERA De los estudiantes y el sistema evaluativo en esta modalidad

**Artículo 115.** Los estudiantes tienen la responsabilidad de asumir su formación y aprendizaje en forma autónoma y colaborativa; de cumplir con las reglamentaciones del programa y de la institución que lo imparte; de dedicar tiempo a la realización creativa de las actividades, trabajos y tareas docentes asignadas en correspondencia con el perfil del egresado del programa de posgrado.

**Artículo 116.** El ingreso del estudiante al programa se efectúa siguiendo los siguientes pasos:

a) El interesado envía, en formato digital, al comité académico del programa (diplomado, maestría o especialidad de posgrado) o a la coordinación del curso o entrenamiento los documentos requeridos para el ingreso a un programa en esta modalidad utilizando los modelos establecidos por secretaria según corresponda y los requisitos de ingreso al programa;
b) la coordinación o el comité académico del programa valora el cumplimiento de los requisitos de ingreso e informa al interesado su aprobación preliminar;
c) una vez aprobado por el comité académico o por la coordinación del curso o entrenamiento, el interesado envía, en formato impreso, a la secretaria de posgrado del área responsable del programa, los documentos originales requeridos para la matrícula, los cuales son conservados en el expediente del estudiante;
d) una vez cumplidos los requisitos de ingreso ante la secretaría y el programa, se aprueba su ingreso oficial a este y se le envía al interesado el documento que lo acredita como matrícula del programa.

**Artículo 117.** El estudiante, como requisito de ingreso a un programa de posgrado a distancia, garantiza la conectividad para acceder al entorno virtual que sustenta el aprendizaje donde se desarrolla el programa.

**Artículo 118.** Los estudiantes para el logro de los objetivos de formación se organizan en comunidades de aprendizaje y redes que fomentan la participación, cooperación y colaboración a fin de asumir sus deberes, ejercer sus derechos e integrarse de manera responsable en la gestión del programa de posgrado del cual forman parte.

**Artículo 119.** La evaluación de los estudiantes de un programa de posgrado en la modalidad a distancia debe ser sistemática, continua e integral, se realiza en los momentos que se especifican en el programa y es responsabilidad del claustro mantener informados a los estudiantes de sus logros y los aspectos a superar, a través de la plataforma tecnológica en que se desarrolla el programa. La calificación de las actividades se rige de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de posgrado vigente y este Manual.

**Artículo 120.** La evaluación del aprendizaje debe fortalecer la relación profesor - estudiante y se podrán combinar las actividades a distancia con actividades presenciales, siempre que la evaluación de las capacidades profesionales especializadas, de investigación e innovación, o de creación artística lo requieran, así mismo combinar técnicas evaluativas variadas tanto en forma presencial como a distancia.

**Artículo 121.** La convalidación tiene carácter excepcional y se realiza teniendo en cuenta los mismos requisitos establecidos en el Artículo15 de este Manual.

**Artículo 122.** La memoria escrita final de diplomado, maestría o especialidad de posgrado se caracteriza por su calidad (pertinencia y excelencia académica) y se presenta en las formas establecidas en este Manual. La memoria escrita y el informe de oponencia se sitúan según corresponda, en formato electrónico de forma íntegra en la plataforma del programa de posgrado para su evaluación por el tribunal o para todos aquellos que quieran consultarla. Esos documentos deben protegerse de acuerdo con lo legislado para la autoría y la propiedad intelectual.

**Artículo 123.** La defensa de la memoria escrita tesis o trabajos finales se realiza de forma presencial o a distancia de acuerdo con la decisión del comité académico, quien evalúa las condiciones tecnológicas más pertinentes que asegura la calidad de las mismas y decide el cronograma en que se presentan.

**Artículo 124.** El estudiante es egresado de un programa de posgrado a distancia cuando cumple con todas las exigencias académicas establecidas en el mismo y recibe el certificado o título académico.

## CAPÍTULO VII

## DE LOS CENTROS AUTORIZADOS A IMPARTIR SUPERACIÓN PROFESIONAL DE POSGRADO

**Artículo 125.** Según lo establecido en el Artículo 76 del Reglamento de posgrado los centros autorizados a impartir superación profesional de posgrado son los siguientes:
a) Las escuelas ramales;

b) los centros de capacitación;

c) las ECTI; y

d) otros centros que cumplan los requisitos establecidos en el presente Manual.

**Artículo 126.1** La autorización a las escuelas ramales y centros de capacitación se rige por lo regulado en la legislación vigente.

**2.** Para otorgar la condición de centro autorizado a impartir superación profesional de posgrado a las ECTI y otros centros, comprendidos en el inciso d) del artículo anterior, se tienen en cuenta los requisitos siguientes:

a) Las necesidades de superación posgraduada de los profesionales que atiende el centro;

b) el potencial técnico y docente del centro y su experiencia;

c) la estructura del centro, así como los niveles de dirección para la atención a la superación profesional de posgrado y a las funciones de matrícula, registro de documentación y certificación según lo establecido;

d) las condiciones para el desarrollo de las actividades en lo que se refiere a recursos materiales, bibliográficos y de infraestructura; la existencia o la posibilidad de crear un consejo científico o comisión asesora para las actividades de superación profesional de posgrado, integrado por no menos de cinco (5) miembros, poseedores de prestigio profesional, técnico o científico;

e) en el caso de la superación profesional de posgrado a distancia, cumplir con lo que se establece en el capítulo VI del presente Manual;

f) las entidades académicas que posean las condiciones para desarrollar capacitación y certificaciones profesionales, las podrá realizar teniendo en cuenta lo establecido al efecto; y

g) obtención de un aval de la IES del territorio adscrita al MES, que lo atiende metodológicamente. Para los centros ubicados en la provincia La Habana, la IES que otorga el aval será la más afín a su rama o perfil profesional.

En el Anexo 6 de este Manual aparece la guía para la confección del expediente con toda la documentación que se presenta al MES por el jefe del organismo al que está subordinado el centro.

**Artículo 127.** Los centros autorizados a impartir superación profesional de posgrado, tienen las obligaciones siguientes:

a) Gestionar y divulgar con tiempo suficiente los programas de posgrado que se imparten en el año y difundir los mejores resultados;

b) lograr la calidad de los cursos, entrenamientos y diplomados que se imparten;

c) garantizar los recursos necesarios, incluidos los escenarios, para su desarrollo;

d) preservar, actualizar y custodiar la documentación que generen los programas; y

e) ofrecer la información estadística al MES, según el modelo estadístico y cronograma establecido.

**Artículo 128.1.** En cada centro autorizado para impartir superación profesional de posgrado se crea una comisión asesora integrada por no menos de cinco (5) miembros, designados por el director, teniendo en cuenta:

a) El nivel científico-profesional;

b) la experiencia, avalada por más de seis (6) años de ejercicio profesional y resultados positivos en el trabajo; y

c) la correspondencia entre el perfil del centro y el profesional de sus miembros, previo análisis del currículo personal.

**2.** En las ECTI no es indispensable crear una comisión asesora, si las funciones, establecidas en el Artículo 78.1 del Reglamento de posgrado, son ejecutadas por el consejo científico del centro.

**Artículo 129.1** El MES de conjunto con las IES que avalan a los centros autorizados, participan en el control y evaluación de la educación de posgrado que se gestiona en los mismos.

**2.** La condición del centro autorizado, se evalúa al recibir el control y si es necesario se le da la posibilidad de recuperar los requisitos establecidos, en un período no mayor de dos (2) años.

**3.** El Ministro de Educación Superior retira de forma definitiva la condición de centro autorizado, sí el mismo no ha podido solucionar las insuficiencias señaladas; oído el parecer de la IES que le otorgó el aval y lo asesora.

## CAPÍTULO VIII

## DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO EN LA EN LA SECRETARÍA Y OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS

**Artículo 130.** La documentación de los programas de posgrado y el otorgamiento de los certificados de cursos, entrenamientos y diplomados, así como de los títulos de Máster y Especialista de Posgrado son gestionados por la secretaría del área que lo imparte.

**Artículo 131.** Las normas y procedimientos para todo el trabajo de las secretarías están establecidas en resolución dictada al efecto por el MES.

**ANEXOS**

**ANEXO 1.**

**Guía o Formato para los programas o actividades de Superación Profesional (curso, entrenamiento, diplomado, seminario, taller, conferencia especializada, debate científico, o un ciclo de varias de ellas, u otras formas) que lo necesiten.**

**Título (nombre) de la actividad o del programa**

**Profesor principal de la actividad o coordinador del programa:** _____

E-mail: _____

Grado científico: _____ o Título académico: _____

Categoría docente y/o científica: _____

**Modalidad de dedicación:** Tiempo completo ( ), Tiempo parcial ( )

**Modalidad de estudio:** Presencial ( ), Semipresencial ( ), A distancia ( )

**Cantidad de horas (*), tiempo de duración y créditos académicos que otorga el programa o la actividad:**

**Justificación:**

Se precisan las necesidades que satisface el programa o la (s) actividad (es) de Superación Profesional y su contribución a la educación permanente y actualización o perfeccionamiento del desempeño profesional y/o académico en la institución, el territorio o país.

En el caso de la modalidad a distancia relacionar la principal plataforma tecnológica o variante establecida en el programa para su desarrollo.

**Estudiantes:**

Relacionar los requisitos de ingreso, evaluación, permanencia y graduación de carácter académico y/o profesional necesarios y establecidos por la IES o centro autorizado por el MES responsables del programa o la actividad; de acuerdo con lo en el Reglamento de posgrado y el Manual para la Gestión del Posgrado[1], en lo adelante Manual.

En el caso de la modalidad a distancia la autentificación de los documentos que se soliciten, cumple con lo establecido en el anexo único de la Resolución N0 110/20 del Ministro de Educación Superior.

**Estructura de la actividad o del programa:**

**a) Sistema de objetivos:** La formulación de los objetivos (generales y/o específicos) expresa plena correspondencia y coherencia con la justificación que fundamenta el diseño e implementación de la actividad o del programa.

[1] Ver el artículo 28 del Reglamento de Posgrado, puesto en vigor por la Resolución Ministerial 140/19 y 12 del Manual para la Gestión del posgrado, puesto en vigor por la Instrucción 1/20.

**(*) Cuando una actividad con una forma secundaria de superación profesional de posgrado no posee un sistema de evaluación no se puede otorgar créditos a los estudiantes.** En este caso se consigna solamente la cantidad de horas de duración de la misma, cuya cuantía no tiene que cumplir ninguna regla con relación a la cantidad de horas normadas para un (1) crédito académico.

**b) Sistema de conocimientos, habilidades:** Describir las actividades que integran el diseño curricular de la actividad o programa y que su contenido evidencia su relación con los objetivos a alcanzar o las esencias del perfil del egresado. Además, relacionar los profesores que participan en cada una de ellas, especificando grado científico, título académico y categoría docente o científica.

La estructura del contenido posibilita el complemento, actualización o la reorientación del profesional, así como la obtención de los créditos aprobados para la actividad o programa; de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de posgrado[2]; mediante las formas organizativas del posgrado u otras que defina la institución.

En el diseño del Diplomado el Comité Académico aprueba los contenidos estructurados y otorga los créditos **obligatorios, opcionales y libres** y establece la cantidad de horas de trabajo del estudiante en el programa; de las cuales **solo se destinan hasta 12 horas lectivas por cada crédito académico y el resto se le asigna a las actividades independientes** para contribuir al mejoramiento o reorientación del desempeño profesional; en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de posgrado y en el Manual[3].

En el diseño del entrenamiento se puede asignar el total de horas de trabajo del estudiante por cada crédito (30 hrs) a la actividad independiente, bajo el control y evaluación de un tutor (res).

**c) Métodos y formas:** Relacionar los principales métodos y formas que se utilizan para alcanzar los objetivos del programa y la cantidad de horas de trabajo del estudiante en función de garantizar la superación permanente del profesional, en función del mejoramiento o reorientación del desempeño profesional.

Para el entrenamiento relacionar las vías que la institución establece para la actividad de orientación y monitoreo del tutor en el escenario laboral.

**d) Escenarios, materiales y medios:** Seleccionar los escenarios, recursos materiales y medios que aseguran el desarrollo de las habilidades o capacidades de la actividad especializada, orientada hacia la investigación, innovación y solución de los problemas profesionales.

En el caso de la modalidad a distancia se especifica el escenario tecnológico en función de la conectividad a la red informática y según los recursos disponibles para el acceso a las actividades del programa (contenido, orientaciones docentes-metodológicas, sistema de tareas, etc); para los períodos de tiempo en escenarios con conectividad total, con conectividad parcial o limitada, o sin conectividad.

**e) Sistema de evaluación (sistemática y final):** Describir las ideas esenciales que caracterizan las evaluaciones sistemáticas y final de la actividad o programa; definiendo las formas en que se presentan los resultados para obtener los créditos establecidos en el mismo y cumplir para el Diplomado lo dispuesto en el presente Manual[4].

---

[2] Ver los artículos 15 y 16 del Reglamento de Posgrado.
[3] Ver lo establecido en los artículos 15, 16, 22 y 23 del Reglamento de Posgrado, así como el 3 y 20 del Manual para la Gestión del posgrado.
[4] Ver lo establecido en los artículos desde el 27 hasta el 32 del Manual para la Gestión del posgrado.

En el caso de la modalidad a distancia para los incisos b, c, d y f especificar los contenidos, métodos, vías, formas y sistema de evaluación que de forma sincrónica y asincrónica (videoconferencia, teleconferencia, audioconferencia, taller de discusión, laboratorio, foros, wikis, lecturas, chat, mensajería, cuestionarios grupales, trabajos colaborativos u otros) aseguran que las actividades del programa posibiliten la interactividad, independencia y autenticidad de la información; así como la gestión del conocimiento para el mejoramiento o reorientación del desempeño profesional de todos los actores del proceso a partir de los recursos tecnológicos disponibles en la institución o el territorio. Además, especificar el tiempo que dispone el estudiante para cada actividad, teniendo en cuenta las variantes de interacción que el mismo establece, como un elemento determinante en la modalidad de estudios a distancia y se realiza fundamentalmente en:

- Profesor / estudiante / tutor o Estudiante / contenido,
- Estudiante / medios tecnológicos,
- Estudiante /estudiante,
- Estudiante / tutor / escenario laboral

**f) Bibliografía:** Relacionar, para todas las modalidades de estudio, la bibliografía básica y complementaria que asegura el desarrollo del programa con actualidad, cientificidad, variedad de formatos y sitios de consulta.

**Nota: El diseño de un Diplomado, se realiza en el formato para los programas de superación profesional** (antes expuesto) **y se especifica la:**

- Relación de cursos o entrenamientos que componen el diplomado,
- Programa de cada curso o entrenamiento
- Distribución del sistema de créditos para cada actividad que integra el programa.
- Relación del Comité Académico (no menos de tres (3): especificando grado científico, título académico y categoría docente o científica.
- Relación de profesores y tutores que participan en el programa: especificando grado científico, título académico y categoría docente o científica.

**Anexo 2**

**Guía o Formato para los programas de Maestría y Especialidad de Posgrado en la Modalidad presencial y semipresencial.**

- Nombre de la IES responsable del programa y de la IES o ECTI colaboradora, si la hubiera, con los logos correspondientes.

- Programa de Maestría, Especialidad de Posgrado y su título en la línea siguiente.

- Texto con el número y fecha de la resolución que aprueba el programa, cuyos datos son llenados por la DEP del MES: "Este programa fue aprobado mediante la Resolución No. …. del Ministro del MES de la República de Cuba, firmada a los …. días del mes de … del año…".

- Nombres, apellidos, cargo y firma del director de la DEP del MES.

A partir de la segunda hoja, el programa se redacta de acuerdo con el formato siguiente:

1. **Título del programa:** _____
2. **IES responsable y colaboradora (s):** _____
3. **Coordinador:** _____

E-mail: _____
Teléfono: _____
Grado científico: _____ o Título académico: _____
Categoría docente y/o científica: _____

4. **Modalidad de dedicación:** Tiempo completo ( ) Tiempo parcial ( )
**Modalidad de estudio:** Presencial ( ), Semipresencial ( )

5. **Tiempo de duración:** (__años). **Total de créditos** (mínimo)**:** ____

6. **Justificación del programa.** Expresar las ideas esenciales que demuestran la finalidad[5] y evidencian la pertinencia del programa para su implementación en la IES, territorio o país (máxima dos cuartillas).

a) Necesidades económicas, sociales, medioambientales y/o culturales que se satisfacen con la aplicación del programa, incluyendo la estimación aproximada de la demanda potencial.

b) Necesidades de carácter docente, administrativo, de investigación, desarrollo, innovación, creación artística o de otras actividades declaradas en el perfil del egresado; que define la (s) orientación (es) del programa de maestría y el desempeño profesional especializado en la especialidad de posgrado, para el desarrollo del área del conocimiento.

[5] De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 y 46 del Reglamento de Posgrado, puesto en vigor por la Resolución Ministerial 140/19.

c) Área de influencia del programa (internacional, nacional, regional y/o local).

d) Experiencia acumulada en la formación de pregrado y posgrado por la IES en general y en el área del conocimiento del programa.

e) Experiencia y resultados de grupos de trabajo, líneas de investigación, ejecutoria profesional o artísticas consolidadas en el área del conocimiento que avalan el programa, incluida la relación con el sector productivo y/o de servicios.

f) Nivel de relaciones disciplinarias (IES, instituciones, organismos, entidades) que potencian la pertinencia y calidad del programa.

**Si el programa que se propone es para desarrollar como Programa en red: Declarar las IES y entidades participantes que evidencian las potencialidades que estas aportan al programa y lo hacen pertinente.**

**7. Estudiantes.** Enunciar las exigencias fundamentales a cumplir por los estudiantes para el desarrollo del programa, tales como:

- Requisitos de ingreso. Incluir los de carácter académico, profesional y específicos establecidos por el comité académico para ser aceptados. Se pueden declarar requisitos específicos que los organismos o entidades demandantes establezcan en coordinación con el Comité académico.
- Requisitos de titulación. Incluir los de carácter académico y profesional establecidos por el comité académico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento de Posgrado[6].
- Otros específicos que responden a las particularidades y/o necesidades del programa.

**8. Perfil del egresado.** Especificar los conocimientos, habilidades, competencias y/o capacidades profesionales que el estudiante demuestra una vez graduado, en correspondencia con la (s) orientación (es)[7] o el desempeño profesional especializado para la solución de problemas específicos de la profesión[8]; acorde con las necesidades de la producción y los servicios, así como el desarrollo económico, social, tecnológico, cultural en el país y el territorio que particulariza el programa.

**9. Fundamentación teórico – metodológica.** Relacionar las ideas esenciales que sustentan el diseño curricular del programa y manifiestan de forma explícita su objeto de estudio en función del perfil del egresado. Incluye las principales estrategias, actividades, acciones, métodos, formas, así como las líneas de investigación, desarrollo, innovación, creación artística u otras vías que el comité académico considere; en correspondencia con la (s) orientación (es) o el desempeño profesional especializado y que posibilitan la integración y coherencia de las actividades para la gestión del aprendizaje en el estudiante.

**10. Sistema de objetivos.** Revelar con claridad y coherencia en la declaración o formulación de los objetivos generales y/o específicos plena correspondencia con la justificación del programa y su fundamentación teórico – metodológica; así como con proyectos o principales líneas de I+D+i en el territorio.

[6] Ver el artículo 39 del Reglamento de Posgrado.
[7] De acuerdo con lo establecido en los artículos 41 del Reglamento de Posgrado y 34 del Manual para la Gestión del posgrado.
[8] De acuerdo con lo establecido en los artículos 46 y 35 del Reglamento de Posgrado y del Manual para la Gestión del posgrado.

**11. Sistema de valores y actitudes profesionales a los que contribuye el programa**. Evidenciar la contribución del programa para el desarrollo continuo, integral y multilateral en la personalidad del estudiante como profesional que, mediante los procesos de actividad, comunicación, investigación, innovación, creatividad y autonomía, posibilita el enriquecimiento de sus vivencias o experiencias profesionalidades.

Para la Especialidad de Posgrado revelar las especificidades de este proceso en el escenario laboral o grupo de ellos para el desarrollo de las actividades profesionales especializadas: entrenamientos, prácticas, rotaciones u otras concebidas en el programa.

## 12. Estructura y contenidos del programa:

**a)** Describir las actividades que conforman el diseño curricular del programa (formación teórico - metodológica y eje principal o central). El contenido de las actividades evidencia la relación con los objetivos a alcanzar y tributa al perfil del egresado declarado para la formación continua e integral del estudiante y el desempeño profesional en determinada área del saber; en correspondencia con la (s) orientación (es) del programa de Maestría. **Estas actividades definen y particularizan el diseño, desarrollo y evaluación del eje principal o central del programa.**

La estructura sistémica de las actividades y del contenido posibilita el complemento, actualización o la reorientación del profesional, así como la obtención de los créditos aprobados para la actividad o programa; de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de posgrado y el presente Manual[9]; mediante las formas organizativas del posgrado u otras que defina el comité académico.

El resumen del programa por actividades se estructura de la forma que se expresa en la tabla 1, evidenciando la distribución de los créditos obligatorios, opcionales y libres (mínimo) y su relación con la distribución de la cantidad del total de horas de trabajo del estudiante en lectivas e independientes.

**Tabla 1. Resumen del programa por actividades y créditos del Programa.**

| Actividades que integran el programa | Créditos Obligatorios (marcar X) | Créditos Opcionales (marcar X) | Créditos libres (marcar X) | Total Créditos | Horas de trabajo del estudiante | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HL | HI | Total de Horas |
| **Período 1** | | | | | | | |
| Actividad 1 | | | | | | | |
| Actividad n | | | | | | | |
| **Período n** | | | | | | | |
| Actividad 1 | | | | | | | |
| Actividad n | | | | | | | |
| **Total, de créditos** obligatorios opcionales y libres | | | | | | | |

[9] Ver la estructuración y determinación del sistema de créditos según los artículos 15, 16 del Reglamento de Posgrado y 3, 34, 36 y 40 del Manual para la Gestión del posgrado.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Total, de horas** | | | | | | | |

**Leyenda:**

*Horas lectivas (HL) y Horas independiente (HI).

Si el programa otorga créditos libres, se indica la forma de obtenerlos.

**Para la Especialidad de Posgrado estas actividades**, además, posibilitan la preparación y cultura general integral en el desempeño profesional especializado que requiere un puesto de trabajo o grupo de ellos, en correspondencia con los problemas específicos de la profesión demandados por las entidades solicitantes; las que **se concretan en la estructura de la actividad profesional que define la pertinencia del programa, principalmente mediante los Entrenamientos;** según lo establecido en el Reglamento de posgrado y el presente Manual[10].

El Comité Académico diseña y aprueba la estructura del programa, otorga los créditos obligatorios, opcionales y libres y establece la cantidad de horas de trabajo del estudiante; de las cuales **solo se destinan hasta 12 horas lectivas por cada crédito académico y el resto se asigna a las actividades independientes,** en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de posgrado y el presente Manual.

El diseño del contenido de las actividades (cursos, entrenamientos, diplomados u otras que defina el comité académico) cumple con las exigencias y particularidades del programa y expresa de forma explícita la participación del claustro y los estudiantes en las actividades lectivas e independientes; así como los componentes o elementos necesarios para su implementación y desarrollo.

De forma general se puede asumir la estructura de acuerdo con lo dispuesto en el anexo 1 del presente Manual; **teniendo como particularidad que, en el Entrenamiento el Comité Académico puede asignar el total de horas de trabajo del estudiante por cada crédito (30 hrs) a la actividad independiente, bajo el control y evaluación de un tutor (res).**

Por la significación y trascendencia de las actividades en el diseño curricular del programa para lograr el perfil profesional declarado, **la cantidad de créditos otorgados a las actividades del eje central representan el 50% o más del total del programa,** en correspondencia con lo establecido del Reglamento de posgrado y en el presente Manual[11].

**13. Sistema de evaluación**. Describir las ideas esenciales que caracterizan el Sistema de evaluación (sistemáticas y final) del programa, que posibilita medir el nivel alcanzado por el estudiante en las habilidades o capacidades profesionales declaradas en el programa; con énfasis en la investigación, innovación y autonomía en la gestión y contribución personal en el área del conocimiento.

Declarar tipos, vías e indicadores (de ser necesario) que garantizan la combinación de diferentes formas de evaluación presencial, semipresencial y/o a distancia para la evaluación del aprendizaje del estudiante; con el empleo de los recursos tecnológicos y educativos disponibles en la IES y en el territorio.

[10] Ver los artículos 46 y 48 del Reglamento de Posgrado; así el 39 del Manual para la Gestión del posgrado

[11] Ver los artículos 42 y 49 del Reglamento de Posgrado.

**Describir la estructura general de la memoria escrita para la evaluación final del programa** definida por el comité académico, a partir de lo establecido en los artículos 43 y 51 del Reglamento de posgrado; así como el 66 del presente Manual.

**La cantidad de créditos otorgados a la presentación y defensa de la evaluación final del estudiante representa como máximo el 15% del total del programa.**

**14. Comité académico** (integrantes, especificando grado científico, título académico y categoría docente o científica de cada uno).

**15. Claustro** (profesores y tutores)

**a.** Relación de profesores y tutores especificando grado científico, título académico y categoría docente o científica de cada uno (aclarar los que solo son tutores).

**b.** Resumen de la composición del claustro. **(Nota: no doblar la información en el total para los que sean profesores y tutores, los que tengan Título académico y Grado científico reflejar solamente este último).**

| Claustro | Total | Doctores | Másteres | Esp. Posg. | PT | PA | IT | IA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Profesores | | | | | | | | |
| Tutores | | | | | | | | |

**c.** Resumen del currículo de profesores y tutores según formato establecido en el presente Manual.

**16. Respaldo material y administrativo del programa.** Definir los siguientes elementos que particularizan la ejecución del programa en la IES o el territorio:

**a.** Bibliografía actualizada en correspondencia con la evolución del estado del arte y la tecnología al alcance del claustro y los estudiantes.

**b.** Instalaciones, equipamiento e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades del programa.

**c.** Acceso y posibilidades de uso de INTERNET.

**d.** Aseguramiento para el control de expedientes y documentos asociados a los procesos de gestión del programa.

**17. Adjuntar el dictamen de aprobación de la comisión de posgrado, consejo científico de la IES o ECTI u otro órgano autorizado para tales fines.**

**18. En el caso de una solicitud de ejecución de un programa aprobado a otra IES, adjuntar la autorización del Rector de dicha institución.**

**Anexo 3.**

**Guía o Formato de presentación de programas de Maestría y Especialidad de Posgrado en la Modalidad a distancia.**

1. **Título del programa** (maestría o especialidad de posgrado)**:**

   _____

2. **Instituciones responsable y colaboradora (s):** _____
3. **Coordinador:** _____

   E-mail: _____

   Teléfono: _____

   Grado científico: _____ o Título académico: _____

   Categoría docente y/o científica: _____
4. **Modalidad de estudio:**

   Tiempo completo ( años) Tiempo parcial ( años)
5. **Total de créditos (mínimo): ____**
6. **Número máximo de participantes:** _____
7. **Justificación del programa.** Expresar las ideas esenciales que demuestran la finalidad[12] y el cumplimiento de las exigencias para esta modalidad[13] que evidencian la pertinencia del programa para su implementación en la IES, territorio o país (máxima dos cuartillas);

a) Necesidades económicas, sociales, medioambientales, y/o culturales que se satisfacen con la aplicación del programa en esta modalidad, incluyendo la estimación aproximada de la demanda potencial.

b) Necesidades profesionales que de acuerdo con la orientación y particularidades del programa se satisfacen con la aplicación en esta modalidad.

c) Área de influencia del programa (internacional, nacional, regional y/o local).

d) Experiencia acumulada en la formación de pregrado y posgrado por la IES o ECTI en general y en el área del conocimiento del programa, así como en la ejecución de programas en la modalidad a distancia.

e) Experiencia y resultados de grupos de trabajo, líneas de investigación, ejecutoria profesional o artísticas consolidadas en el área del conocimiento que avalan el programa, incluida la relación con el sector productivo y/o de servicios.

f) Nivel de relaciones disciplinarias, interdisciplinarias, multidisciplinarias y transdisciplinarias (IES o ECTI, programas académicos) que potencian la pertinencia y calidad del programa.

[12] De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 y 46 del Reglamento de Posgrado, puesto en vigor por la Resolución Ministerial 140/19.

[13] De acuerdo con lo establecido en el artículo 88 y 89 del Manual para la Gestión del Posgrado, puesto en vigor por la Instrucción 1/20 de la Directora de la Dirección de Educación de Posgrado.

**Sí la propuesta a implementar es como Programa en red: Declarar las IES y entidades participantes que evidencia las potencialidades que estas aportan al programa y lo hacen pertinente.**

**8. Estudiantes**

- Requisitos de ingreso. Incluir los de carácter académico y profesional, necesarios para ser aceptados. Expresar las competencias profesionales para el empleo de los recursos tecnológicos y educativos, que particularizan el programa, a partir de lo establecido en el Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior Cubana y en la Resolución Ministerial emitida para esta modalidad de estudios[14].
- Requisitos de titulación. Incluir los de carácter académico y profesional, establecidos por el comité académico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento de Posgrado y las adecuaciones pertinentes para este tipo de modalidad[15].
- Otros específicos que responden a las particularidades y/o necesidades del programa en cada IES.

**9. Perfil del egresado.** Especificar los conocimientos, habilidades, competencias y/o capacidades profesionales que el estudiante demuestra una vez graduado, en correspondencia con la (s) orientación (es)[16] o el desempeño profesional especializado para la solución de problemas específicos de la profesión[17]; acorde con las necesidades de la producción y los servicios, así como el desarrollo económico, social, tecnológico, cultural en el país y el territorio que particulariza el programa.

**10. Fundamentación teórico-metodológica.** Relacionar las ideas esenciales que sustentan el diseño curricular del programa y manifiesta de forma explícita su objeto de estudio en función del perfil del egresado; así como las estrategias metodológicas orientadas a promover la interactividad, autopreparación, consagración, perseverancia, creatividad, comunicación multidireccional, sistema de tutoría y otros que particularizan el programa; con el empleo de plataformas, recursos tecnológicos, educativos y los escenarios laborales (para la especialidad de posgrado) que posibilita la gestión del aprendizaje personal, cooperativo y colaborativo en esta modalidad.

**11. Sistema de objetivos.** Revelar con claridad y coherencia en la declaración o formulación de los objetivos generales y/o específicos plena correspondencia con la justificación del programa y su fundamentación teórico – metodológica; así como con proyectos o principales líneas de I+D+i en el territorio en correspondencia con lo dispuesto en el artículo 90 del presente Manual.

**12. Sistema de valores y actitudes profesionales a los que contribuye el programa.** Evidenciar la contribución del programa en este tipo de modalidad para la formación integral del estudiante, a partir de que las principales interacciones que se realizan son: profesor - estudiante - tutor, estudiante - estudiante, estudiante - tutor - escenario laboral, profesor – profesor; teniendo como elemento predominante los medios o recursos tecnológicos y/o educativos.

---

[14] Ver anexo único de la Resolución Ministerial 113/21. Normas y procedimientos para la Matrícula y Expedición del Título en la modalidad de Estudio a Distancia.

[15] Ibidem al 3.

[16] De acuerdo con lo establecido en los artículos 41 y 34 del Reglamento de Posgrado y del Manual para la Gestión del posgrado.

[17] De acuerdo con lo establecido en los artículos 46 y 35 del Reglamento de Posgrado y del Manual para la Gestión del posgrado.

Para la Especialidad de Posgrado revelar las especificidades de este proceso que lo particulariza en este tipo de modalidad en el escenario laboral o grupo de ellos para el desarrollo de las actividades profesionales especializadas: entrenamientos, prácticas, rotaciones u otras concebida en el programa.

## 13. Estructura y contenidos del programa:

**a)** Describir las actividades que conforman el diseño curricular del programa (formación teórico - metodológica y eje principal o central. El contenido de las actividades evidencia la relación con los objetivos a alcanzar y tributa al perfil del egresado declarado para la formación continua e integral del estudiante y el desempeño profesional en determinada área del saber; en correspondencia con la (s) orientación (es) del programa de Maestría.

El comité académico diseña y estructura el programa, otorga los créditos obligatorios, opcionales y libres y establece la cantidad de horas de trabajo del estudiante; de las cuales **solo se destinan hasta 12 horas lectivas (sincrónicas o asincrónicas) por cada crédito académico y el resto se asigna a las actividades independientes,** en correspondencia con lo establecido del Reglamento de posgrado y en el presente Manual.

La estructura sistémica de las actividades y del contenido posibilita el complemento, actualización o la reorientación del profesional, así como la obtención de los créditos aprobados; de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de posgrado[18]; mediante las formas organizativas del posgrado u otras que defina el comité académico adecuadas para este tipo de modalidad.

**Estas actividades definen y particularizan el programa en el diseño, desarrollo y evaluación del eje principal o central del programa** en la institución o territorio, empleando los recursos educativos que caracterizan a esta modalidad y que están declarados en el Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior en Cuba, disponible en: htts://aulacened.uci.cu.

El diseño del contenido del programa se estructura, de forma general, de acuerdo a lo referido en el Anexo 1 del presente Manual para este tipo de modalidad, declarando los siguientes elementos:

- Las vías de comunicación sincrónica y asincrónica en las actividades de aprendizaje (videoconferencia, teleconferencia, audioconferencia, taller de discusión, laboratorio, foros, wikis, lecturas, chat, mensajería, cuestionarios grupales, trabajos colaborativos o cualquiera que ayude al estudiante a alcanzar los objetivos).
- El tiempo que dispone el estudiante para las actividades, teniendo en cuenta las variantes de interacción establecidas, como un elemento determinante en esta modalidad.
- La participación del claustro y los estudiantes en las actividades sincrónicas y/o asincrónicas a partir del nivel de interactividad (alta, media, baja), necesario para el control del proceso de formación como una vía de garantizar la comunicación pedagógica multidireccional.

Por la significación y trascendencia de las actividades en el diseño curricular del programa para lograr el perfil profesional declarado, **el número de créditos otorgados a las actividades del eje central representan el 50% o más del total del programa,** en

[18] Ver la estructuración y determinación del sistema de créditos según los artículos 15, 16 del Reglamento de Posgrado y 3, 34, 36 y 40 del Manual para la Gestión del posgrado.

correspondencia con lo establecido del Reglamento de posgrado[19] y en el capítulo VI del presente Manual.

El resumen del programa por actividades se estructura de la forma que se expresa en la tabla 1, evidenciando la distribución de los créditos obligatorios, opcionales y libres (mínimo) y su relación con la distribución de la cantidad de horas de trabajo con acompañamiento directo del docente y horas de trabajo independiente del estudiante.

**Tabla 1. Resumen del programa por actividades y créditos del Programa.**

| Actividades que integran el programa | Créditos Obligatorios (marcar X) | Créditos Opcionales (marcar X) | Créditos libres (marcar X) | Total de Créditos | Horas de trabajo del estudiante | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HTD | HTI | Total de Horas |
| **Período 1** | | | | | | | |
| Actividad 1 | | | | | | | |
| Actividad n | | | | | | | |
| **Período n** | | | | | | | |
| Actividad 1 | | | | | | | |
| Actividad n | | | | | | | |
| **Total de créditos** obligatorios opcionales y libres | | | | | | | |
| **Total de horas** | | | | | | | |

**Leyenda:**

*Horas con Acompañamiento Directo del Docente (HTD) y Horas de Trabajo independiente del Estudiante (HTI).

Si el programa otorga créditos libres, se indica la forma de obtenerlos.

**Para la Especialidad de Posgrado estas actividades**, además, posibilitan la preparación y cultura general integral en el desempeño profesional especializado que requiere un puesto de trabajo o grupo de ellos, en correspondencia con los problemas específicos de la profesión demandados por las entidades solicitantes; las que **se concretan en la estructura de la actividad profesional que define la pertinencia del programa, principalmente mediante los Entrenamientos;** según lo establecido el Reglamento de posgrado y el presente Manual[20].

Describir las características generales de la memoria escrita para la evaluación final del programa definida por el comité académico, a partir de lo establecido en el Reglamento de posgrado y el presente Manual[21].

[19] Ver los artículos 42 y 49 del Reglamento de Posgrado.

[20] Ver los artículos 46 y 48 del Reglamento de Posgrado; así como 38 y 89 del Manual para la Gestión del posgrado.

[21] Ver los artículos 43 y 51 del Reglamento de Posgrado; así como el del Manual para la Gestión del posgrado.

**14. Sistema de evaluación y de tutoría.** Describir las ideas esenciales que caracterizan el Sistema de evaluación (sistemáticas y final) del programa, que posibilita medir el nivel alcanzado por el estudiante en las habilidades o capacidades profesionales declaradas en el programa; con énfasis en la investigación, innovación y autonomía en la gestión y contribución personal en el área del conocimiento.

Declarar tipos, vías e indicadores (de ser necesario) que garantiza la combinación de diferentes formas de evaluación presencial, semipresencial y/o a distancia para la evaluación del aprendizaje del estudiante; con el empleo de los recursos tecnológicos y educativos disponibles en la IES y en el territorio.

Definir la periodicidad con la que deben contactar (cantidad de horas mínima de tutoría semanal o mensual de las que va a disponer el estudiante y si se harán de modo sincrónico y/o asincrónico).

**Referir la estructura general de la memoria escrita para la evaluación final del programa** definida por el comité académico, a partir de lo establecido en el Reglamento de posgrado y el presente Manual[22].

**El número de créditos otorgados a la presentación y defensa de la evaluación final del estudiante representa como máximo el 15% del total del programa.**

**15. Comité académico** (integrantes, especificando grado científico, título académico, categoría docente y/o científica de cada uno).

**16. Claustro** (profesores y tutores)

**a.** Relación de profesores y tutores especificando grado científico, título académico y categoría docente o científica de cada uno (aclarar los que solo son tutores).

**b.** Resumen de la composición del claustro. **(Nota: no doblar la información en el total para los que sean profesores y tutores, los que tengan Título académico y Grado científico reflejar solamente este último).**

| Claustro | Total | Doctores | Másteres | Esp. Posg. | PT | PA | IT | IA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Profesores | | | | | | | | |
| Tutores | | | | | | | | |

Resumen del currículo de profesores y tutores según formato establecido en este Manual, correspondiente al formato del currículo.

**17. Respaldo material y administrativo del programa** (declarar si para la ejecución del programa se cuenta con:

- Bibliografía actualizada en correspondencia con la evolución del estado del arte y la tecnología al alcance del claustro y los estudiantes, mediante la integración de recursos educativos y herramientas tecnológicas con factibilidad de adaptación al entorno virtual institucional, personal y/o social para el acceso y satisfacción de las necesidades cognitivas y ritmo de aprendizaje de los actores del proceso en el programa.

[22] Ibidem al 10

• Instalaciones, equipamiento e insumos necesarios para el desarrollo del programa. Requerimientos tecnológicos y de conectividad acorde con el Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior en Cuba (proporcionar información sobre las necesidades de conectividad, de disponibilidad de equipos y los estándares que estos deben cumplir para el adecuado desarrollo del programa).

- Acceso y posibilidades de uso de Internet, acorde con el Modelo de Educación a Distancia de la Educación Superior en Cuba.
- Definir protocolos de identificación y autentificación de los profesores, tutores y estudiantes, así como la gestión de los documentos legales y trabajos académicos.
- Protección y uso seguro de datos. Reconocimiento de la protección del derecho del autor o declaración de consentimiento para el uso de esa información (en entidades que están reconocidas u otras vías)
- Licencias de uso de plataforma en Internet, lo que se crea para mejorar la plataforma, agregos. **Licencia creative commons. No comercial.**
- El aseguramiento de la conectividad y comunicación con la secretaría encargada de la custodia legal del programa (actas de examen, nombramiento de tribunal, entre otros documentos) y conservación de los expedientes de los estudiantes.

**18.** Adjuntar el dictamen de aprobación de la comisión de posgrado, consejo científico de la IES o ECTI u otro órgano autorizado para tales fines.

**19.** En el caso de una solicitud de ejecución de un programa aprobado a otra IES, adjuntar la autorización del Rector de dicha institución; según los procedimientos establecidos en el presente Manual[23].

**20.** Adjuntar la solicitud de los OACEs u otras entidades interesadas, en el caso de un programa de especialidad de posgrado.

[23] Ver el artículo 41 del Manual para la Gestión del posgrado

**Anexo 4.** Formato de los datos mínimos del currículo de los profesores y tutores de diplomados (en una sola cuartilla en Arial 10), que son utilizados durante el proceso de aprobación del programa

<table>
<tr><td colspan="2">Nombres y apellidos:  E-mail:</td><td colspan="2">Fecha de nacimiento:</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Graduado de:</td><td>Fecha</td><td>Lugar</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Grado científico</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Título académico</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Categoría docente</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Categoría científica</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Centro de trabajo</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Labor que desempeña</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">Cursos o entrenamientos que habitualmente imparte</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pregrado:</td><td colspan="2">Posgrado:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Actividades que desarrollará en el programa de diplomado que se propone:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Fecha de actualización:</td></tr>
</table>

Denisse Pereira Yero (FIRMA)
Dpto. Jurídico Independiente, Ministerio de Educación Superior (MES)
2024.12.20 12: 04:29-05'00'