



# ÍNDICE

---

## **PRESENTACIÓN**

|                |  |           |
|----------------|--|-----------|
| CAPÍTULO I.    | Generalidades  | <b>1</b>  |
| CAPÍTULO II.   | De los Órganos de Dirección y Organización del Acto Solemne de Graduación. | <b>3</b>  |
| CAPÍTULO III.  | De los Requisitos para la Titulación.                                      | <b>5</b>  |
| CAPÍTULO IV.   | Del Registro y Derecho a Graduación.                                       | <b>8</b>  |
| CAPÍTULO V.    | Del Ceremonial para los Actos Solemnes de Graduación.                      | <b>9</b>  |
| CAPÍTULO VI.   | De los Deberes del Comité de Graduación del INSUDE.                        | <b>10</b> |
| CAPÍTULO VII.  | De la Ceremonia de Graduación.   | <b>12</b> |
| CAPÍTULO VIII. | Sobre la Titulación, Certificación, Graduación y Honores Académicos.       | <b>18</b> |
| CAPÍTULO IX.   | De Los Reconocimientos.  | <b>19</b> |
| CAPÍTULO X.    | Disposiciones Finales  | <b>22</b> |



## **PRESENTACIÓN**

El Instituto Superior para la Defensa (INSUDE) presenta a la comunidad académica el reglamento que regirá los procesos y actividades inherentes a los Actos de Graduación y Ceremonias de sus Escuelas de Graduados y Academias Militares, de conformidad con los lineamientos contenidos en la visión, la misión y la filosofía institucional, y las leyes y reglamentos que rigen las Instituciones de Educación Superior en la República Dominicana, sin obviar en ningún momento las costumbres y prácticas tradicionales en nuestras instituciones militares, que como normas doctrinarias comunes, guían nuestro accionar y nos distinguen en el ámbito de la seguridad y la defensa nacional.

El presente reglamento, que cuenta con la aprobación y reconocimiento del Consejo de Directores del INSUDE, garantiza un correcto entendimiento y puesta en ejecución de los requisitos y normas establecidos en la comunidad universitaria para ser candidato a graduación y optar para ser incluido en una de las ceremonias de investidura que anualmente se organizan en nuestras Academias y Escuelas de Graduados, al tiempo que establece pautas para la integración armoniosa de elementos del protocolo militar en estos actos de tanta significación tanto para la institución como para los graduandos.

Bajo el entendido de que el acto de graduación constituye en sí la culminación exitosa de un programa de educación, formación o capacitación que prepara al ciudadano militar o civil para desempeñar con presteza, dedicación y sentido del honor las sagradas misiones y tareas de la defensa en sus diversas manifestaciones, este reglamento se propone por tanto establecer las mejores prácticas, reglamentaciones y procedimientos para que cada acto de investidura o ceremonial que involucre a las dependencias del INSUDE se realice con la solemnidad, marcialidad y organización con que se distingue a la institución militar, y en particular, las vinculadas al quehacer educativo, cargadas todas ellas de una historia y prestigio que las hacen dignas de una alta distinción y reconocimiento nacional e internacional.



# **REGLAMENTO DE GRADUACIÓN Y CEREMONIAS CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.** Todo programa académico o carrera de naturaleza militar y/o civil militar que se desarrolle en el INSUDE, culminará con un acto de graduación.

**Artículo 2.** La graduación es la ceremonia solemne en la cual el INSUDE otorga un título de grado o postgrado a un estudiante o participante que ha cumplido con los requisitos académicos y administrativos establecidos para la obtención del mismo en una de sus Academias o Escuelas de Graduados.

**Párrafo I.** La única instancia competente para establecer cuando un estudiante o participante ha completado los requisitos de graduación en el INSUDE, es la Vice Rectoría Académica, a través del Departamento de Registro.

**Párrafo II.** El Consejo Académico del INSUDE es la instancia encargada de certificar que los estudiantes o participantes propuestos por cada Subdirección Académica para la obtención de un grado o postgrado cumplen con los requisitos establecidos para la obtención del título correspondiente.

**Artículo 3.** El INSUDE establece un ciclo de Graduaciones Ordinarias Especiales en atención a la tradición de las Academias Militares, el cual inicia el 29 de noviembre y termina el 18 de diciembre de cada año, dentro del cual se efectuarán todos los actos de graduación del nivel de grado. Igualmente, se celebrará una Graduación Ordinaria Conjunta para el nivel de postgrado, que se realizará dentro de los actos conmemorativos del natalicio del Padre de la Patria Juan Pablo Duarte y Diez, el día más conveniente de la última semana del mes de enero de cada año.

**Párrafo I.** Podrán fijarse otras fechas para los actos de graduaciones extraordinarias u ordinarias especiales a instancia del Ministro de las Fuerzas Armadas o el Consejo de Directores.

**Párrafo II.** Las graduaciones ordinarias conjuntas y ordinarias especiales estarán definidas cada año en el calendario académico correspondiente.

**Párrafo III.** Las graduaciones extraordinarias podrán realizarse en otras fechas no consignadas dentro del ciclo de graduaciones.

**Artículo 4.** Para los fines de este Reglamento se consideran tres (3) tipos de graduaciones en el INSUDE:



- a) Ordinaria Conjunta.
- b) Ordinaria Especial.
- c) Extraordinaria.

**Párrafo I.** La Graduación Ordinaria Conjunta, es aquella que se realiza al finalizar el período académico correspondiente, y que incluye solamente a las Escuelas de Graduados del nivel de postgrado.

**Párrafo II.** Se considera una Graduación Extraordinaria, aquella que se efectúa de manera excepcional fuera de las fechas establecidas para las graduaciones ordinarias, concentrando un número de graduandos que deban recibir la titulación respectiva luego de haber agotado las formalidades de solicitud para graduación extraordinaria. En este tipo de ceremonia los graduandos deben costear los gastos en que incurra el INSUDE y asistir a la fecha de graduación para la que fueron convocados.

**Párrafo III.** Las Graduaciones Ordinarias Especiales son aquellas que conciernen a las Academias Militares, y que tienen para su celebración fechas con significado histórico que suelen ser fijas.

**Párrafo IV.** En casos excepcionales, la Rectoría del INSUDE podrá autorizar una Graduación Personal, fuera de las fechas establecidas para las graduaciones ordinarias y extraordinarias, cuando sea necesaria por causas atendibles la investidura de un (1) sólo graduando, el cual deberá agotar previamente todas las formalidades establecidas para la graduación, asumiendo en su totalidad los gastos correspondientes y acudir a la fecha de graduación que fuere convocado por la Rectoría del INSUDE.

**Artículo 5.** La Graduación Ordinaria Conjunta también podrá realizarse de manera combinada cuando dentro de un mismo Acto Solemne de graduación, sean investidos estudiantes de las diferentes Academias Militares y Escuelas de Graduados.

**Párrafo.** Para el caso de las graduaciones ordinarias conjuntas que se realicen de la manera descrita en el artículo precedente, el orden establecido para la investidura se realizará atendiendo al nivel académico obtenido, sea este de postgrado o grado (Maestría, Especialidades, Grado y Técnico Superior).



## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ACTO SOLEMNE DE GRADUACIÓN**

**Artículo 6.** El Ministro de las Fuerzas Armadas es la más alta autoridad de la cual depende directamente el INSUDE, en virtud de lo que establece la Ley Orgánica de las FF.AA y aplica su direccionamiento estratégico en temas vinculados a la educación superior y formación en Defensa y Seguridad Nacional por medio del Consejo de Directores, el cual garantiza su cumplimiento a través de las estructuras o ámbitos académicos y administrativos establecidos y es quien preside el ceremonial del acto solemne de graduación.

**Párrafo.** En los actos solemnes de graduación, el Señor Ministro de las Fuerzas Armadas tendrá la opción de utilizar vestimenta académica, lo cual incluye las ceremonias de reconocimientos especiales, como el doctorado “Honoris Causa”. Esta prerrogativa aplica también al Señor Presidente de la Republica en su condición de Autoridad Suprema de las Fuerzas Armadas, o al Señor Vicepresidente de la Republica, cuando este ostente su representación.

**Artículo 7.** Los Directores de las Academias tendrán siempre participación activa en las ceremonias de graduación de sus respectivas dependencias y serán responsables de pronunciar los discursos centrales. En el caso de las Escuelas de Graduados, sus directores podrán tener una participación activa o pasiva en el acto solemne de graduación, dependiendo del programa y protocolo que se acuerde para tal efecto. En todo caso, participarán siempre como miembros del Consejo de Directores del INSUDE.

**Párrafo I.** Los Directores de las Academias o Escuelas de Graduados cuyos estudiantes o participantes estén siendo titulados harán entrega de los títulos junto al Rector, el Vicerrector Académico y el Encargado (a) del Departamento de Registro del INSUDE.

**Párrafo II.** Los Subdirectores Académicos de las Academias Militares darán lectura formal a la “Lista de Graduandos” durante el acto de investidura de sus respectivas dependencias.

**Párrafo III.** En las graduaciones ordinarias conjuntas, el Vicerrector Académico del INSUDE será el responsable de la lectura pública de la “Lista de Graduandos”.

**Artículo 8.** La Rectoría del INSUDE funge como órgano ejecutor de las directrices emanadas del Ministro de las FF.AA, del Consejo de Directores y



del Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT), especialmente esta última, en consonancia con lo que establece la Ley No. 139-01 de Educación Superior Ciencia y Tecnología y su aplicación dentro del Sistema de Educación Superior Militar.

**Párrafo I.** En las graduaciones ordinarias, el Rector del INSUDE dirige la apertura del acto, y en todos los casos, encabeza la dirección del ceremonial académico durante el acto solemne de graduación.

**Párrafo II.** Durante las Graduaciones Ordinarias Especiales, los Directores de Academias serán los responsables de organizar el ceremonial de rigor, recibirán a los invitados según establece el protocolo militar y pronunciarán el discurso central del acto.

**Párrafo III.** Los discursos a ser pronunciados durante las ceremonias de graduación serán remitidos con antelación al Ministro de las Fuerzas armadas, por vío del Rector del INSUDE, para su aprobación.

**Artículo 9.** La Vicerrectoría Académica, a través del Departamento de Registro, es quien valida que los estudiantes o participantes de cualquiera de los programas que se imparten en el INSUDE, hayan cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos para ser investidos con un título de grado o postgrado (Magister, Especialista, Licenciado y Técnico Superior).

**Artículo 10.** La Vicerrectoría Administrativa será responsable de la organización y coordinación del ceremonial de graduación, incluyendo los aspectos administrativos del montaje del mismo, cuando se trate de graduaciones ordinarias y extraordinarias.

**Párrafo I.** Los actos solemnes de graduación ordinaria que se lleven a cabo fuera del recinto central del INSUDE, deben de ser coordinados por los Subdirectores Administrativos y/o equivalentes de las Academias o Escuelas de Graduados de que se trate, quienes mantendrán debidamente informada a la Rectoría del INSUDE por vía del Vicerrector Administrativo, de los pormenores concernientes al montaje del evento de graduación.

**Párrafo II.** El Encargado de Relaciones Públicas del INSUDE, en adición a sus demás funciones, estará bajo la dirección del Vicerrector Administrativo en todo lo referente al montaje, difusión, elaboración y envío de invitaciones a los invitados especiales, protocolo, maestría de ceremonias, servicios audiovisuales y coordinación de medios de prensa radial, escrita y televisiva.

**Párrafo III.** La Vicerrectoría Administrativa podrá colaborar con las Academias Militares en los aspectos protocolares y artísticos de estas ceremonias cuando éstas así lo requieran, debiendo convocarse para tal



efecto el Consejo Administrativo.

**Artículo 11.** El Encargado (a) de Registro del INSUDE será el (la) responsable de la elaboración y custodia de los títulos y diplomas, hasta el momento de la entrega de los mismos, en el acto solemne de graduación.

**Párrafo.** El Encargado del Departamento de Registro previo a la entrega de los títulos o diplomas deberá asegurarse que todos los graduandos que fueren a ser investidos firmen el “**Libro de Registro de Títulos**”.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN**

**Artículo 12.** El INSUDE establece requisitos mínimos para la obtención de los títulos de grado o postgrado en cualquiera de los programas impartidos en sus Academias Militares y Escuelas de Graduados. Los estudiantes que consideren que reúnen los requisitos para graduarse, formularán por escrito la revisión de grado al Departamento de Registro y llenarán la solicitud para asistir al acto de graduación.

**Párrafo.** La solicitud de revisión de grado consiste en un análisis de su Record de Vida Académica (RVA) a fin de determinar si a criterio del recinto, el cursante, estudiante o participante reúne los requisitos pertinentes para asistir como graduando al acto solemne de graduación.

**Artículo 13.** Para recibir un título de grado o postgrado es mandatorio asistir a un Acto Solemne de Graduación.

**Párrafo I.** Todo estudiante o participante que no asista a la ceremonia del Acto de Graduación Solemne, recibirá su título o diploma en la siguiente graduación ordinaria o extraordinaria.

**Párrafo II.** Los estudiantes o participantes que por causas excepcionales no puedan asistir a la Graduación Ordinaria, podrán solicitar de manera formal a la Rectoría del INSUDE por medio de su respectiva escuela, ser investidos de forma personal o en una graduación extraordinaria, siendo potestad de la Rectoría la evaluación de cada caso.

**Artículo 14.** Para la obtención de los títulos de grado o postgrado en el INSUDE, y estar apto para participar en un acto de graduación se requiere:



- a) Haber aprobado todos los créditos contemplados en el programa académico de acuerdo con la estructura del plan de estudio del programa cursado.
- b) Haber solicitado a la respectiva dirección de programa, al menos con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha estipulada para la graduación, el estudio de su Record de Vida Académica.
- c) Tener constancia de acta de grado firmada y sellada por el Departamento de Registro.
- d) Tener su Record de Vida Académica (Expediente Académico) completo, según lo establecido en el Reglamento de Registro del INSUDE.
- e) Haber elaborado, presentado y aprobado un trabajo de investigación.
- f) Inscribirse en el Acto de Graduación.
- g) Asistir a un Acto Solemne de Graduación.

**Artículo 15.** Las Unidades de Registro (UR) de cada Academia o Escuela de Graduados, luego de analizar los expedientes de cada estudiante o participante y determinar que reúnen los requisitos pertinentes, lo remitirán a la Dirección de dichos centros con la recomendación favorable, debiendo su Director convocar al Consejo Académico Interno, a los fines de verificar cada expediente, aprobando el derecho de graduación de los que estén aptos según las estipulaciones establecidas. Los estudiantes que cumplan con los requisitos de graduación, serán remitidos a la Rectoría del INSUDE en un período no mayor de cinco (5) días a partir de la realización del referido Consejo, en un documento que contenga los siguientes datos:

- a) Número de carnet estudiantil.
- b) Matrícula.
- c) Nombre completo.
- d) Cédula de identidad.
- e) Carrera o programa por el que opta.
- f) Dirección exacta.
- g) Teléfono.
- h) Academia o Escuela de Graduados a la que pertenece.
- i) Fotocopia de la cédula reciente (de ambos lados).
- j) Constancia de que se encuentra al día con la Biblioteca.
- k) Lista de los familiares y/o invitados que asistirán al acto de graduación de acuerdo con el límite de invitados previsto por cada Academia o Escuela de Graduados.

**Párrafo I.** El Rector del INSUDE convocará al Consejo Académico, instancia que ratificará que los expedientes se encuentran acorde con los requisitos académicos y administrativos para optar por el derecho de





graduación y dispondrá la confección por parte del Departamento de Registro de los listados definitivos de graduandos y la confección de los títulos o diplomas.

**Párrafo II.** Si uno o más de los estudiantes o participantes propuestos para graduación no cumple con lo establecido por los Reglamentos Académico y de Registro, no se autorizará su graduación, otorgándosele para regularizar su situación, un plazo de 72 (setenta y dos) horas a partir de la fecha de comunicación. Si no lo hace en el plazo previsto, quedará pendiente para el siguiente acto de graduación, sea ordinaria, extraordinaria o personal.

**Artículo 16.** Los estudiantes pueden presentar su solicitud de graduación en las UR o directamente en el Departamento de Registro de INSUDE. Para el caso de las graduaciones ordinarias se ajustarán al cronograma que para efectos de graduación establezca el INSUDE, acorde con los plazos instituidos en este Reglamento.

**Artículo 17.** Una vez completados y validados los expedientes por el Departamento de Registro de INSUDE, se procederá a enviar a la Unidad de Registro respectiva una copia del expediente para fines de archivo.

**Artículo 18.** Las copias de los expedientes de los estudiantes serán entregadas personalmente por un funcionario del Departamento de Registro, contra recibo, al encargado de la UR del Recinto correspondiente, tres (3) días hábiles luego del cierre del período de solicitud.

**Artículo 19.** La Dirección de la Escuela o Academia dispondrá de tres (3) días hábiles para comunicar al Departamento de Registro y a la Vicerrectoría Académica, cualquier discrepancia que pudiera encontrarse en cualquiera de los expedientes.

**Artículo 20.** Los cursantes contarán con cuarenta y ocho (48) horas hábiles a partir del día en que el Departamento de Registro publique o comunique los dictámenes sobre sus calificaciones o índice académico, para reclamar ante cualquier discrepancia en sus calificaciones ante la instancia académica correspondiente. En tal caso, el cursante debe presentar por escrito ante el Departamento de Registro y la Sub-Dirección Académica de la Academia o Escuela de Graduados, las razones en las que fundamenta su reclamación o apelación y los documentos probatorios pertinentes.



**Artículo 21.** Recibida la reclamación o apelación, la Academia o Escuela de Graduados cuenta con tres (3) días hábiles para que el Consejo Académico correspondiente conozca del asunto y decida al respecto. Al término de ese plazo, dará su veredicto y lo entregará al Sub-Director Académico, quien lo remitirá a la Vicerrectoría Académica.

**Párrafo.** Las decisiones tomadas por el Consejo Académico de la Academia o Escuela de Graduados en materia de reclamos sobre calificaciones o índices acumulados de los cursantes, son definitivas e inapelables y serán dadas a conocer a éstos y al Encargado del Departamento de Registro por el Sub-Director Académico de la Academia o Escuela de Graduados que se tratare, según las formalidades para estos fines.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE REGISTRO Y DERECHO A GRADUACIÓN**

**Artículo 22.** En base a lo que establecen los reglamentos del INSUDE, el Departamento de Registro (DR) es la dependencia que certifica la confección de los títulos y la elaboración de la lista oficial de graduandos, la cual se remitirá al Rector para los fines correspondientes.

**Artículo 23.** Corresponde al Departamento de Registro tramitar la lista de los escogidos para Graduación de Honor, a partir del cotejo de las listas que las Escuelas de Graduados o Academias de Estudios Superiores remitieran para su resolución final.

**Artículo 24.** Las listas de graduandos serán oportunamente exhibidas en un lugar visible escogido por el encargado del Departamento de Registro (DR) o los encargados de las Unidades de Registro (UR), para que los graduandos verifiquen si sus nombres, número de carnet, matrícula y título o grados que recibirán estén correctos.

**Párrafo I.** El Departamento de Registro, a través del formulario previsto para tales fines, verificará de manera individual con cada uno de los graduandos los datos referentes a nombres y apellidos, previo a la confección de los títulos o diplomas. Los graduandos deberán firmar el documento cuando se encuentren conformes con los datos redactados en la lista de graduandos, en caso contrario harán las observaciones que fueren necesarias para enmendar los errores u omisiones detectados en sus datos personales.



**Párrafo II.** Los errores u omisiones en la escritura o redacción de los títulos o diplomas que fueren detectados con posterioridad a la fecha de revisión, deberán de ser corregidos por el Departamento de Registro y colocado en ellos un sello con la inscripción “*Cancelado*”, diploma que será remitido a la Rectoría acompañado del nuevo documento ya corregido.

**Artículo 25.** El graduando que se encuentre residiendo fuera de la República Dominicana para la fecha de graduación y que no pudiera estar presente en el acto por causas atendibles, podrá solicitar al Departamento de Registro que tramite ante el Rector la autorización para que el representante consular dominicano en el país de residencia, le reciba el juramento de estilo. Del acta que deberá levantarse al efecto, se depositará copia en dicha Departamento, lo que constituirá un requisito imprescindible previo a cualquier trámite de reconocimiento, acreditación u homologación del título recibido.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL CEREMONIAL PARA LOS ACTOS SOLEMNES DE GRADUACIÓN**

**Artículo 26.** El INSUDE, como institución dependiente del Ministerio de las Fuerzas Armadas y vinculado al Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología en lo referente a la educación superior, establece para todos los actos solemnes de graduación un ceremonial acorde con el protocolo militar y la tradición particular de cada una de las instituciones académicas.

**Artículo 27.** Para la celebración de las graduaciones conjuntas, la Rectoría del INSUDE designará un Comité de Graduación, el cual se encargará de organizar, presupuestar y establecer los requisitos logísticos necesarios para la celebración de dicho acto.

**Artículo 28.** El Comité de Graduación del INSUDE estará integrado por:

- a) Vice Rector Administrativo.
- b) Vice Rector Académico.
- c) El Encargado del Departamento de Registro.
- d) El Encargado de Relaciones Públicas.
- e) El Encargado de Contabilidad y Finanzas.
- f) El Encargado de Tecnología de la Información.
- g) Cualquier otro miembro que la Rectoría considere pertinente.



**Párrafo I.** Para las graduaciones ordinarias conjuntas el Comité de Graduación estará integrado además por personal académico y administrativo de las Escuelas de Graduados que participan en la ceremonia.

**Párrafo II.** Para las graduaciones extraordinarias las Vicerrectorías Administrativa y Académica del INSUDE, asumirán lo relativo a la preparación, montaje y requerimientos de las mismas.

**Párrafo III.** Este comité de Graduación cesará sus funciones una vez culmine el acto para el que fue constituido.

**Párrafo IV.** El Comité de Graduaciones se activará con el memorándum del Señor Rector el día 1ro de octubre de cada año y debe de finalizar luego de haber presentado un informe contentivo de toda la información pertinente sobre el Ciclo de Graduación.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL LOS DEBERES DEL COMITÉ DE GRADUACIÓN DEL INSUDE**

**Artículo 29.** Al momento de la designación del Comité de Graduación por parte de la Rectoría del INSUDE, los integrantes distribuirán sus tareas de acuerdo al esquema siguiente:

- a) El Vicerrector Administrativo presidirá el Comité de Graduación, siendo el Coordinador General del evento.
- b) El Vicerrector Académico, junto al encargado del Departamento de Registro, será el encargado de organización y programa del evento,
- c) El Encargado de Relaciones Públicas será el encargado del Protocolo y Promoción del evento.
- d) El Encargado de Contabilidad y Finanzas será el encargado de las requisiciones necesarias para el soporte logístico.
- e) El Encargado de Tecnología de la Información será el encargado del soporte tecnológico y audiovisual.

**Párrafo.** Los Sub-Directores Administrativos y Académicos de las Escuelas de Graduados que participen en las ceremonias se integrarán al Comité de Graduación para colaborar con los preparativos y montaje del evento.

**Artículo 30.** El Vicerrector Administrativo, en su condición de coordinador general para los actos de graduación tendrá el deber de:

- a) Presidir las reuniones del Comité de Graduación.
- b) Designar las sub-comisiones de trabajo.



- c) Mantener informada a la Rectoría acerca de las actividades desarrolladas en torno al acto de graduación.
- d) Designar al Oficial Ejecutivo del INSUDE para la organización del dispositivo de seguridad para el evento.
- e) Hacer las coordinaciones de lugar para el transporte de los oficiales tanto para el ensayo como para el acto de graduación.

**Artículo 31.** En el caso de las Graduaciones Ordinarias Especiales, el Director de la Academia Militar correspondiente designará el Comité de Graduación siguiendo los mismos criterios establecidos en este reglamento.

**Párrafo.** Los Directores de Academias podrán solicitar asesoría de la Vicerrectoría Administrativa para la organización y coordinación de sus ceremonias de graduación. En todo caso, una copia del programa general de la ceremonia deberá ser remitida a la Rectoría del INSUDE, al menos dos semanas antes de la fecha de la actividad.

**Artículo 32.** El Vicerrector Académico en su condición de encargado de Organización y Programa del evento, tendrá el deber de:

- a) Proponer a la Rectoría el programa para la Graduación Conjunta o Extraordinaria para su aprobación definitiva.
- b) Preparar y diseminar la lista oficial de graduandos.
- c) Supervisar el desarrollo del programa de graduación.
- d) Organizar a los graduandos para el acto de graduación y asegurarse que tengan el uniforme o vestimenta apropiada para la ceremonia.
- e) Organizar el Desfile de las Autoridades Universitarias.
- f) Coordinar y confirmar la lista de rectores y demás autoridades universitarias invitadas.
- g) Planificación y ejecución del ensayo de graduación, junto al Vicerrector Administrativo.
- h) Comunicarse permanentemente con el personal de enlace de las Academias y Escuelas de Graduados designados para tal efecto.
- i) Confirmación de los graduandos y familiares que asistirán al acto de graduación.
- j) Dirigir el equipo de personal de protocolo designado en su área.
- k) Mantener informado al presidente del Comité de Graduación sobre el nivel de desarrollo de las actividades.

**Artículo 33.** El Encargado de Relaciones Públicas, en su condición de encargado del área de Protocolo y Promoción del evento, tendrá el deber de:

- a) Distribuir y confirmar las invitaciones al acto de graduación.



- b) Mantener un enlace permanente con el J-5, Relaciones Públicas y la Dirección de Protocolo del Ministerio de las Fuerzas Armadas para todo lo concerniente a las atenciones que se dispensaran a mando militar y a los invitados.
- c) Promover el evento a través de los medios de comunicación.
- d) Atender a la prensa y distribución de la nota de prensa correspondiente.
- e) Organizar la Mesa Principal.
- f) Coordinar con el Maestro de Ceremonia todo lo concerniente a sus funciones.
- g) Dirigir al personal de protocolo designado en su área.
- h) Asegurarse de que el brindis sea ofrecido de manera oportuna y que este adecuado para la ocasión.
- i) Mantener informado al presidente del Comité de Graduación sobre el nivel de desarrollo de las actividades.

**Artículo 34.** El Encargado de Contabilidad y Finanzas, en su condición de encargado de las requisiciones necesarias para el soporte logístico, tendrá el deber de:

- a) Elaborar un presupuesto preliminar para el montaje del acto de graduación.
- b) Dar seguimiento y disponer de todos los recursos que le sean requeridos para el desarrollo exitoso del acto de graduación y del ensayo del mismo.
- c) Confirmar que los recursos solicitados sean efectiva y oportunamente suministrados.
- d) Tramitar las solicitudes de requerimientos logísticos necesarios de los cuales no disponga la institución.

**Artículo 35.** El Encargado de la Tecnología de Información, en su condición de encargado del soporte tecnológico y audiovisual, tendrá como deber:

- a) Gestionar y coordinar todo lo concerniente al montaje y preparación de los equipos audiovisuales.
- b) Gestionar a través del Vicerrector Administrativo los recursos tecnológicos necesarios para el apoyo de las actividades
- c) Gestionar y coordinar junto al Departamento de Relaciones Públicas del INSUDE la filmación del acto de graduación, para la memoria histórica de la institución.



## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN**

**Artículo 36.** La ceremonia de graduación es un acto protocolar y solemne, mediante el cual los graduandos reciben de manos del Rector, el título o diploma que les acredita como Técnicos, Licenciados, Especialistas o Magister.

**Artículo 37.** Sólo los rectores, académicos invitados y las autoridades del Consejo de Directores del INSUDE llevarán vestimenta académica en los actos de graduación ordinaria conjunta y en las ceremonias de investiduras de Doctorado Honoris Causa. Para el caso del Señor Ministro de las Fuerzas Armadas, el uso de vestimenta académica es opcional. También lo será para el Señor Presidente de la República y Vice Presidente cuando estén presentes en los actos de graduación.

**Párrafo I.** Se utilizará de manera oficial la esclavina como vestimenta académica durante los actos solemnes de graduación ordinaria conjunta. Para las graduaciones ordinarias especiales, no se usaran esclavinas sobre el uniforme militar.

**Párrafo II.** La esclavina será colocada en la parte superior de la vestimenta, cubriendo parcialmente la espalda, hombros y el tórax culminando en un corte en forma de “V”, a nivel del diafragma.

**Párrafo III.** El estilo y los colores de las esclavinas a utilizarse durante los actos solemnes de graduación se ajustaran al siguiente esquema:

|   | <b>Colores</b> | <b>Confección y Estilo</b>  |
|---|----------------|---|
| <b>Autoridades</b>  |                |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Ministro FF.AA.</li></ul> | Negro          | Confeccionada en tela rasa o satinada, dotada de tres (3) franjas de colores rojo, blanco y azul de aproximadamente media (1/2) pulgada, colocada desde el centro posterior hasta el vértice central frontal del lado izquierdo y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE”, centrado a unas 3 pulgadas por encima de la apertura en “V” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador. |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Rector</li></ul>          | Negro          | Confeccionada en tela rasa o satinada, dotada de tres (3) franjas de colores rojo, blanco y azul de aproximadamente media (1/2) pulgada, colocada desde el centro posterior hasta el vértice central frontal del lado izquierdo y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” centrado a unas 3 pulgadas por encima de la apertura en “V” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador.  |



|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| • Vice Rectores   | Negro           | Confeccionada en tela rasa o satinada, dotada de dos (2) franjas de colores rojo y blanco de aproximadamente media (1/2) pulgada, colocada desde el centro posterior hasta el vértice central frontal del lado izquierdo y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” centrado a unas 3 pulgadas por encima de la apertura en “V” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador. |
| • Directores<br>Academias y<br>Escuelas de<br>Graduados | Negro           | Confeccionada en tela rasa o satinada, dotada de una (1) franja de color rojo de aproximadamente media (1/2) pulgada, colocada desde el centro posterior hasta el vértice central frontal del lado izquierdo y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador.   |
| <b>Graduandos</b>                                       |                 |   |
| Doctorado   | Rojo<br>Vino    | Confeccionada en tela de material sintético, en el lado izquierdo tendrá las siglas de la Escuela de Graduados correspondiente y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador.   |
| Maestría  | Rojo<br>Vino    | Confeccionada en tela de material sintético, en el lado izquierdo tendrá las siglas de la Escuela de Graduados correspondiente y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador.   |
| Especialidades en<br>Comando y Estado<br>Mayor          | Azul<br>Añil    | Confeccionada en tela de material sintético, en el lado izquierdo tendrá las siglas de la Escuela de Graduados correspondiente y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador.   |
| Especialidad en<br>DHDIH                                | Crema           | Confeccionada en tela de material sintético, en el lado izquierdo tendrá las siglas de la Escuela de Graduados correspondiente y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador.   |
| Especialidad en<br>Geopolítica                          | Amarillo        | Confeccionada en tela de material sintético, en el lado izquierdo tendrá las siglas de la Escuela de Graduados correspondiente y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador.   |
| Licenciatura  | Verde<br>Oscuro | Confeccionada en tela de material sintético, en el lado izquierdo tendrá las siglas de la Academia Militar correspondiente y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador.   |





|       |             |   |
|-------|-------------|---|
| Curso | Verde Claro | Confeccionada en tela de material sintético, en el lado izquierdo tendrá las siglas de la Escuela de Graduados correspondiente y en el lado derecho el emblema bordado del “INSUDE” en un tamaño de 3 pulgadas de ancho x 1 de altura, a la vista del observador. |
|-------|-------------|---|

**Párrafo I.** Las esclavinas usadas por el Señor Presidente de la República, el Señor Vicepresidente, el honorable Ministro de las Fuerzas Armadas y el Rector del INSUDE, llevarán bordadas en el lado izquierdo las estrellas correspondientes a su jerarquía militar.

**Párrafo II.** Para los actos de graduación del INSUDE, sólo tendrán derecho al uso de la esclavina aquellas autoridades que posean titulaciones universitarias reconocidas u homologadas por el MESCyT del nivel de grado en adelante.

**Artículo 38.** El Departamento de Registro, en coordinación con las Academias y Escuela de Graduados, determinará quienes son los cursantes con mayor índice de cada promoción para los fines de recibir los honores correspondientes conforme a los reglamentos del MESCyT, el Ministerio de las Fuerzas Armadas y de la institución.

**Párrafo.** En cada acto solemne de graduación, al cursante con mayor índice académico o institucional le corresponderá pronunciar el discurso a nombre de todos los graduandos.

**Artículo 39.** El desfile de las autoridades académicas estará encabezado por el Rector, seguido de los miembros del Consejo de Directores, los Decanos de las Facultades y otras autoridades del ámbito académico que el Rector considere pertinente invitar para el desfile.

**Artículo 40.** Los Rectores de las universidades invitadas tendrán un lugar especial en las primeras filas dentro del salón donde se lleve a cabo la ceremonia de graduación. De igual manera, serán señalizados los lugares del cuerpo diplomático, invitados especiales, los familiares y allegados de los graduandos.

**Artículo 41.** Se establece como un orden prioritario para la mesa de honor según la precedencia de la asistencia a los actos de graduación ordinaria conjunta, el siguiente:

- a) El Excelentísimo Señor Presidente Constitucional de la República, o su representante.
- b) El Ministro de las Fuerzas Armadas, o su representante.



- c) El Ministro(a) de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT).
- d) El Rector de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD).
- e) El Rector del INSUDE.
- f) Otras personalidades, civiles o militares que por su jerarquía y vinculación con el acto de graduación requieran ocupar un puesto en esta mesa.

**Párrafo I.** Para los actos de graduación ordinaria especial de las Academias Militares, el orden de precedencia para la mesa de honor podrá estar conformado de manera similar, aunque priorizándose en estas el protocolo militar, en donde el Jefe Institucional respectivo ocupará un lugar de prominencia. Para estos actos, la invitación a rectores universitarios quedara a la consideración de la Rectoría del INSUDE.

**Párrafo II.** Para todos los actos de graduación, el número de invitados ubicados en la Mesa de Honor no excederá nunca la cantidad de diez personas.

**Artículo 42.** Como parte esencial para la solemnidad de estas ceremonias, los programas elaborados para las graduaciones, tanto a nivel de grado como de postgrado, deben observar el cumplimiento de los pasos y medidas siguientes, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos y protocolos que rigen los actos de las Fuerzas Armadas para este tipo ceremonia:

- a) Las Autoridades Nacionales de Mando y las Institucionales serán recibidas siempre en una línea por las Autoridades Académicas designadas (Miembros del Consejo de Directores en el caso de las graduaciones ordinarias conjuntas y ordinarias especiales combinadas),
- b) La solicitud de permiso estará a cargo del anfitrión principal que lo será el Rector en las graduaciones ordinarias conjuntas, ordinarias especiales combinadas o extraordinarias y en actos de reconocimiento fuera de las graduaciones. La solicitud de permiso corresponderá al Director de la Academia correspondiente cuando la graduación sea de carácter ordinaria especial.
- c) Interpretación del Himno Nacional dominicano al inicio del acto.
- d) En todos los actos de graduación siempre se invocará al Altísimo.
- e) En las graduaciones ordinarias conjuntas y ordinarias especiales combinadas, el cortejo de Autoridades Académicas ingresará siempre de manera solemne al compás de las notas de la “Marcha de Aida”, en dos filas y en el siguiente orden:
  - 1) Al frente, la autoridad que represente al Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología acompañado a su derecha por el Rector del INSUDE.



- 2) Le siguen los rectores y Vicerrectores de las universidades invitadas, iniciando el orden de precedencia con el Rector Magnífico de la Universidad Autónoma de Santo Domingo.
  - 3) Los miembros del Consejo de Directores y los del Consejo Académico del INSUDE designados.
  - 4) En el caso de las graduaciones ordinarias especiales de academias, el Director del centro en el cual se efectuará la graduación, entrará acompañado en el primer orden al Rector del INSUDE y a seguidas los académicos invitados.
- f) Las Autoridades Universitarias utilizarán para el desfile la siguiente vestimenta:
- 1) Las del INSUDE usarán el traje correspondiente establecido en el Manual de Uniformes, sobre el cual se colocará la esclavina oficial del INSUDE.
  - 2) Los invitados se togarán de acuerdo al protocolo establecido en los respectivos reglamentos de las Instituciones de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
  - 3) Los graduandos de grado ingresarán al área del evento luego de la entrada de las Autoridades Universitarias, siguiendo el protocolo establecido en cada Academia. Los de postgrado ocuparán sus asientos desde antes de iniciarse el acto de graduación, debiendo ponerse de pies cuando ingresen las Autoridades Nacionales y las Universitarias.
  - 4) El Señor Rector del INSUDE en el caso de los actos de graduación de dos o más centros y el Director del Centro que la realice de manera individual, tendrán siempre a su cargo la salutación oficial a los graduandos. La misma puede ser sustituida por la intervención de un orador invitado del ámbito académico nacional con sobrados méritos para ello, aprobado por el Consejo de Directores y el Ministro de las Fuerzas Armadas, quien impartirá la última cátedra a los graduandos. En este caso el Rector o el Director, harán su mensaje más breve y en el mismo incluirán la semblanza del disertante.
  - 5) Los títulos siempre serán entregados por el Rector del INSUDE, acompañado del Director de la Academia o Escuela donde pertenezcan los titulados y del (a) Encargado de Registro.
  - 6) La toma de juramento para los graduados de las academias militares estará a cargo de la Autoridad Nacional de Mando



presente de más alto nivel, quien pedirá que levanten su mano derecha a los graduandos, siendo su contenido el siguiente:

### **JURAMENTO:**

- ¿”Juran por Dios y por la Patria en presencia de las Autoridades Nacionales de Mando y del INSUDE que hoy les titula, observar y defender la Constitución, las leyes de la República y sus instituciones, aplicando todos los conocimientos, formación y destrezas adquiridos para el bienestar, la paz y prosperidad de toda la sociedad dominicana”?

-Sí, Juro.

-“Si así lo hicieréis, que Dios os premie por cumplir fielmente los deberes de vuestro destino; y si no, El, la Patria, sus instituciones y la sociedad toda, se lo tomen en cuenta”.

- g) En los actos de graduación del INSUDE se podrá reservar un espacio para reconocimientos de estudiantes y profesores y otro para que un graduado pronuncie las palabras de gracias, las cuales serán pronunciadas por un estudiante militar del programa de mayor jerarquía que se esté graduando. Dicho discurso deberá ser enviado por ante la Rectoría del INSUDE al menos quince (15) días antes al acto de graduación y una vez sea aprobado por la Rectoría del INSUDE no podrá realizarse cambios de fondo.
- h) El acto concluye con el retiro de las Autoridades de Mando y Universitarias, el himno institucional, del INSUDE o de la Escuela o Academia, según sea el caso.

**Artículo 43.** En los actos de graduación ordinaria conjunta, extraordinaria y ordinaria especial, los títulos y diplomas serán entregados por el Rector acompañado del Director de la Academia o Escuela de Graduados correspondiente y del Encargado de Registro.

**Párrafo.** El Vicerrector Académico o el Subdirector Académico de cada Academia o Escuela de Graduados según corresponda, dará lectura al listado graduandos en los actos de graduación ordinaria, conjunta o extraordinaria.

**Artículo 44.** La entrega de títulos se hará de manera personal a cada estudiante o participante, posterior a la lectura del nombre del graduando.

**Párrafo I.** En los casos de los estudiantes que se encuentren realizando



especialidades de naturaleza militar en el nivel de postgrado, la entrega de títulos podrá realizarse por representación, recibiendo la titulación el graduando de mayor índice académico o el de mayor antigüedad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SOBRE LA TITULACIÓN, CERTIFICACIÓN, GRADUACIÓN Y HONORES ACADÉMICOS**

**Artículo 45.** Para fines de titulación y certificación, se distinguirán únicamente los niveles y categorías siguientes:

- a) **Grado.** Título conferido a los estudiantes que completen sus estudios de Licenciatura o su equivalente. Dentro del tiempo del programa de grado, se pueden expedir certificados de educación continuada tales como cursos de estudios de capacitación, entrenamientos o de actualización de corta duración relacionados a la carrera militar y fuera de la carga académica que contenga el programa general.
- b) **Post-grado.** Que ofrecerá, a su vez, las siguientes categorías:
  - 1) **Especialista.** Corresponde a los que completen el pensum y requisitos de la Especialidad.
  - 2) **Maestría.** Los que completen el pensum y requisitos en el programa de Maestría.
  - 3) **Cursos y diplomados.** Estos son programas de capacitación, entrenamientos o de actualización, y tendrán una duración de menos de un (1) año.

**Párrafo:** Para los cursos, diplomados o programas de estudios de capacitación, entrenamientos o de actualización, tanto en el nivel de grado como de postgrado no se exigirá el requisito de acto de graduación formal.

**Artículo 46.** Se consideran Estudiantes de Honor aquellas personas que, en su condición de cursantes de cualquiera de los programas del nivel de Grado del INSUDE, no haya reprobado ninguna asignatura ni haya sido sometido a procesos disciplinarios por violación a reglamentos y demás normas institucionales, y cuyo índice académico general sea sobre los ochenta y cinco (85) puntos.

**Párrafo.** Los honores académicos logrados por estudiantes del INSUDE tanto



del nivel de grado como de programas del nivel de postgrado, podrán ser reflejados en los títulos y certificados.

**Artículo 47.** Un cursante que dentro del programa de Grado concluya sus estudios como Estudiante de Honor, se graduará con tales méritos de acuerdo con la siguiente escala:

- c) Summa Cum Laude. Para una calificación sobre los 95 puntos o su equivalente al índice académico entre 3.66 y 4.00 puntos.
- d) Magna Cum Laude. Para una calificación entre 89 y 94 puntos o su equivalente al índice académico entre 3.46 y 3.65 puntos.
- e) Cum Laude. Para una calificación entre los 85 y 89 puntos o su equivalente al índice académico entre 3.25 y 3.45 puntos.

**Párrafo.** El reconocimiento de honores académicos para los cursantes del nivel postgrado quedará a opción del Consejo de Directores del INSUDE, el cual podrá conocer propuestas para estos fines presentadas por los directores de Escuelas de Graduados.

**Artículo 48.** La obtención de honores académicos quedará invalidada por motivos de carácter legal o disciplinario comprobados que hayan ocurrido en el transcurso de su carrera, mediante resolución que deberá ser conocida durante los Consejos Académicos de Centros y el Académico del INSUDE y ratificadas por el Consejo de Directores.

## **CAPÍTULO IX DE LOS RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 49.** Dentro de su política de motivación y reconocimientos institucionales, el INSUDE podrá otorgar reconocimientos a personalidades e instituciones tanto de la comunidad académica como del ámbito social, político, científico o cultural que reúnan meritos suficientes para tales fines, con el fin de impulsar y motivar el fomento de valores como el patriotismo, la defensa de la dominicanidad, la solidaridad, creatividad, honradez, entrega y dedicación al servicio de la nación, así como la exaltación de los valores éticos y morales tanto de su personal docente y administrativo, como de otras personalidades vinculadas al ámbito de la defensa y la seguridad.

**Artículo 50.** Dentro de los reconocimientos que el INSUDE otorga se encuentran:

- a) Honor al mérito docente.



- b) Honor al mérito estudiantil
- c) Honor al mérito institucional público.
- d) Honor al mérito institucional privado.
- e) Reconocimiento a la labor académico administrativa.
- f) Reconocimiento Póstumo.
- g) Honoris Causa.

**Artículo 51.** El personal docente e instructores militares que laboran en las diferentes Academias y Escuelas de Graduados del INSUDE, sean estos docentes a tiempo completo, a medio tiempo o contratados por hora o asignatura, será candidato para recibir otros reconocimientos, acorde al tiempo de docencia, aporte a la institución y dedicación desinteresada, como forma de fortalecer el compromiso y el sentido de pertenencia en la institución. Estos reconocimientos podrán ser otorgados de acuerdo a las siguientes categorías:

- a) Profesor Emérito, a aquellos profesores que han dedicado al INSUDE más de 20 años a la labor docente, con una producción y aportes en su área de saber o especialización considerada excepcional.
- b) Honor al Mérito Docente, a aquellos profesores que han aportado a la institución por períodos mínimos de 10 años ininterrumpidos.
- c) Instructor Distinguido, a aquellos instructores militares y civiles que han servido en las Academias Militares por períodos mínimos de 10 años ininterrumpidos.

**Párrafo I.** Los reconocimientos descritos en los literales b) y c) del Artículo precedente podrán ser otorgados también en las Categorías I y II, según el tiempo de servicio acumulado. La categoría I corresponderá al tiempo mínimo de 15 años y la categoría II a 20 años mínimos de servicio ininterrumpidos.

**Párrafo II.** Para optar como candidato a Profesor Emérito, el docente propuesto deberá haber obtenido, en adición a las condiciones expuestas en el Artículo precedente, todas las categorías anteriores de reconocimientos.

**Artículo 52.** Cada propuesta sometida al Consejo de Directores deberá incluir el expediente completo del candidato, donde se incluyan su historial profesional en la institución y la motivación debidamente sustentada para recibir la distinción.

**Artículo 53.** El Consejo de Directores deberá conocer y aprobar las propuestas y recomendaciones de reconocimiento que sean tramitadas a la Rectoría por las Academias y Escuelas de Graduados, las cuales serán sometidas a la aprobación final del Ministro de las Fuerzas Armadas.



**Artículo 54.** El INSUDE podrá otorgar títulos honoríficos de “Doctor Honoris Causa” en las áreas del conocimiento más vinculadas con el ámbito de la seguridad y la defensa y la filosofía y misión institucional del INSUDE.

**Párrafo I.** Por lo general, las propuestas para optar por reconocimientos de Doctor “Honoris Causa” serán sometidas para las menciones “Ciencias Militares”, “Ciencias Navales” y “Ciencias Aeronáuticas”.

**Párrafo II.** Será potestad del Consejo de Directores conocer, evaluar y decidir sobre aquellas propuestas para recibir reconocimientos “Honoris Causa” en otras áreas del conocimiento que estén directamente vinculadas con la seguridad y la defensa.

**Párrafo III.** Toda decisión aprobada en el Consejo de Directores para otorgar reconocimientos de esta categoría deberá ser ratificada por el Ministro de las Fuerzas Armadas para ser válida.

**Artículo 55.** Son elegibles para recibir reconocimientos de “Doctor Honoris Causa” del INSUDE personalidades prominentes nacionales o extranjeras, de sólido y reconocido prestigio profesional, ético y moral, que se hayan destacado en ámbitos profesionales vinculados principalmente a la seguridad y defensa, derechos humanos y derecho internacional humanitario, y otras áreas que sin ser necesariamente relacionadas a estos ámbitos, pueda ser considerada por sus meritos particulares acreedora de tal distinción.

**Artículo 56.** Para que una propuesta de reconocimiento para “Doctor Honoris Causa” pueda ser conocida en el Consejo de Directores, deberá ser primeramente ser sometida y evaluada en el pleno del Consejo Académico de Centro Educativo respectivo, y remitida la aprobación al Consejo Académico de INSUDE para su ratificación.

**Párrafo.** La dependencia académica del INSUDE que obtenga la aprobación definitiva de una propuesta de reconocimiento para un “Doctorado Honoris Causa” solo tendrá derecho a una nueva opción una vez se haya concluido un ciclo de ocho (8) años mínimos.

**Artículo 57.** El protocolo para la ceremonia de otorgamiento del Doctorado Honoris Causa, seguirá el esquema siguiente:

- 1) Se establecerá una línea de recibo de los invitados al acto, la cual estará a cargo del Vicerrector Académico del INSUDE.
- 2) El recibimiento y asistencia del homenajeado será responsabilidad del (a) Encargado de Protocolo designado para el acto.
- 3) Se designará un área de reunión para las autoridades e invitados especiales previa a la entrada formal al salón de actos.





- 4) Cuando se anuncie la entrada de las autoridades y componentes de la mesa principal, se organizarán para el desfile en el orden en que hayan sido colocados en la mesa principal, seguidos del Rector y del Consejo de Directores del INSUDE.
- 5) Se anunciará la entrada del Homenajado, acompañado del edecán o padrino correspondiente.
- 6) Con su entrada al salón de ceremonias, los presentes se pondrán de pie y el coro interpretará “Veni-Creator Spiritu.”
- 7) Al ocupar su asiento el homenajado, el Maestro de Ceremonia solicitará a los presentes ocupar sus asientos.
- 8) Se anuncia la lectura de la Resolución Rectoral de nombramiento como Doctor Honoris Causa al homenajado por parte del INSUDE al Homenajado, la cual estará a cargo del Secretario del Consejo de Directores.
- 9) En ese espacio de tiempo, un(a) soprano interpretará Aleluya-Halleluja.
- 10) El Decano de la Facultad correspondiente procederá a leer el laudatorio y motivaciones del Consejo Académico para otorgar el Doctorado debiendo concluir su lectura de la forma siguiente: **“Y por lo todo expuesto solicito respetuosamente se proceda a investir el honorable señor(a)\_\_\_\_\_ con el grado de Doctor Honoris Causa por el Instituto Superior para la Defensa.”**
- 11) El Doctorando con su padrino, madrina o edecán se situarán frente al Rector, el cual se pronunciará en los siguientes términos:

*“Yo, en mi calidad de Rector del Instituto Superior para la Defensa, dependencia educativa del Ministerio de las Fuerzas Armadas, en virtud de la autoridad que me ha sido conferida por el Señor Ministro y nuestro Consejo de Directores, le entrego el Título de Doctor Honoris Causa en Seguridad y Defensa, Mención\_\_\_\_\_”*,
- 12) El Ministro de las Fuerzas Armadas, acompañado de la autoridad institucional proponente y en presencia del Rector, podrá entregar el pergamino y anillo correspondiente.
- 13) Un soprano (a) interpretará en este momento el tema “Aleluya-Halleluja”.
- 14) Discurso del Doctorando.
- 15) Discurso del Rector.
- 16) Un coro interpretará el Himno de las Fuerzas Armadas.
- 17) Salida de la Comitiva con el homenajado y los miembros de la mesa principal.



**Párrafo.** Este protocolo podrá ser modificado para ser ajustado a necesidades ceremoniales específicas circunstanciales por el Consejo de Directores a instancia de la dependencia proponente, pero conservando siempre su esencia solemne y su secuencia y estructura tradicional .

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 58.** Los aspectos de carácter administrativo no contemplados en este Reglamento, y que involucren aspectos simples y no decisorios en los procesos de graduación o de las demás actividades que el mismo regula, podrán ser resueltos en primera instancia por la Vicerrectoría Administrativa, previa autorización de la Rectoría.

**Artículo 59.** El presente Reglamento será revisado para su actualización cada cinco (5) años por las Vicerrectorías Académica y Administrativa, y las propuestas de modificación sometidas por vía de la Rectoría al Consejo de Directores. El proceso de revisión comenzará en el cuarto (4) año, a partir de su fecha de emisión.

**Artículo 60.** Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores y que sean contrarias al presente Reglamento de Graduación y Ceremonias.