

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Departamento de Asuntos Jurídicos

**Recopilación de leyes y reglamentos de la  
Universidad de San Carlos de Guatemala**



Editorial Universitaria  
Universidad de San Carlos de Guatemala

EDITORIAL UNIVERSITARIA  
Colección Documentos/Leyes



© Universidad de San Carlos  
de Guatemala

Editorial Universitaria  
Ciudad Universitaria, zona 12  
Telefax: (502) 2418-9641  
Correo Electrónico: [editorialusac@usac.edu.gt](mailto:editorialusac@usac.edu.gt)  
Página Internet: <http://editorial.usac.edu.gt/>  
Guatemala, Guatemala.

CON ESCRITO APEGO AL ORIGINAL

La autonomía universitaria es concebida como una auténtica conquista de universitarias y universitarios sancarlistas y del pueblo de Guatemala, constituyéndose en la principal fortaleza de la Universidad para el desarrollo de su marco político, legal, organizativo e institucional, así como para el efectivo cumplimiento de su misión, por lo que se considera importante su fortalecimiento.

Conscientes del compromiso ineludible de la Universidad de San Carlos de Guatemala con el desarrollo educativo, cultural y social del país, el cual históricamente ha asumido desde su fundación, entregamos las Leyes y Reglamentos que rigen esta Institución, para que se vele por su cumplimiento en el ejercicio de la función administrativa, con transparencia, probidad y honestidad.

Guatemala, agosto de 2008

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



**Lic. Carlos Estuardo Gálvez Barrios**  
**RECTOR**



## Índice

“Constitución Política de la República de Guatemala” .....	1
Decreto Número 325. “Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala” .....	5
Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (nacional y autónoma).....	13
Decreto Número 82-87 Ley de Universidades Privadas.....	37
Reglamento Interior del Consejo Superior Universitario.....	43
Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico.....	47
Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera.....	65
Reglamento de la Junta Universitaria de Personal Académico.....	73
Reglamento de formación y desarrollo de personal académico.....	77
Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	79
Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario.....	93
Reglamento de los Concursos de Oposición para Profesores Auxiliares de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	97
Reglamento del Programa Sabático del Personal Académico.....	101
Reglamento para la Contratación del Profesor Visitante.....	105
Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.....	107

Reglamento de la Tasa Estudiantil.....	127
Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	131
Reglamento General del Centro Universitario de Occidente.....	139
Reglamento de Apelaciones.....	149
Reglamento del Consejo Editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	153
Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	157
Reglamento para Autorización de Carreras en las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	165
Reglamento para la Administración de las Áreas de Parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	171
Reglamento para la Actividad Comercial en las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	177
Reglamento para el Desarrollo de Actividades Públicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	187
Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	193
Reglamento de la Junta Administradora del Plan de Prestaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	199
Reglamento Interno de Funcionamiento y Organización de la Junta Universitaria de Personal.....	205
Reglamento de Administración Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	209
Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	217
Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	233
Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado.....	241

# “Constitución Política de la República de Guatemala”

## TÍTULO II CAPÍTULO II - SECCIÓN V UNIVERSIDADES

**ARTÍCULO 82. *Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.*** La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección, el principio de representación de sus catedráticos titulares, sus graduados y sus estudiantes.

**ARTÍCULO 83. *Gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala.*** El gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala corresponde al Consejo Superior Universitario, integrado por el Rector, quien lo preside; los decanos de las facultades; un representante del colegio profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada facultad; un catedrático titular y un estudiante por cada facultad.

**ARTÍCULO 84. *Asignación presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala.*** Corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación privativa no menor del cinco por ciento

del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, debiéndose procurar un incremento presupuestal adecuado al aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico.

**ARTÍCULO 85. *Universidades privadas.*** A las universidades privadas, que son instituciones independientes, les corresponde organizar y desarrollar la educación superior privada de la Nación, con el fin de contribuir a la formación profesional, a la investigación científica, a la difusión de la cultura y al estudio y solución de los problemas nacionales. Desde que sea autorizado el funcionamiento de una universidad privada, tendrá personalidad jurídica y libertad para crear sus facultades e institutos, desarrollar sus actividades académicas y docentes, así como para el desenvolvimiento de sus planes y programas de estudio.

**ARTÍCULO 86. *Consejo de la enseñanza privada superior.*** El Consejo de la Enseñanza Privada Superior tendrá las funciones de velar porque se mantenga el nivel académico en las universidades privadas sin menoscabo de su independencia y de autorizar la creación de nuevas universidades; se integra por dos delegados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dos delegados por las universidades privadas y un delegado electo por los presidentes de los colegios profesionales que no ejerzan cargo alguno en ninguna universidad. La presidencia se ejercerá en forma rotativa. La ley regulará esta materia.

**ARTÍCULO 87. Reconocimiento de grados, títulos, diplomas e incorporaciones.** Sólo serán reconocidos en Guatemala, los grados, títulos y diplomas otorgados por las universidades legalmente autorizadas y organizadas para funcionar en el país, salvo lo dispuesto por tratados internacionales.

La Universidad de San Carlos de Guatemala, es la única facultada para resolver la incorporación de profesionales egresados de universidades extranjeras y para fijar los requisitos previos que al efecto hayan de llenarse, así como para reconocer títulos y diplomas de carácter universitario amparados por tratados internacionales. Los títulos otorgados por universidades centroamericanas tendrán plena validez en Guatemala al lograrse la unificación básica de los planes de estudio.

No podrán dictarse disposiciones legales que otorguen privilegios en perjuicio de quienes ejercen una profesión con título o que ya han sido autorizados legalmente para ejercerla.

**ARTÍCULO 88. Exenciones y deducciones de los impuestos.** Las universidades están exentas del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones, sin excepción alguna.

Serán deducibles de la renta neta gravada por el Impuesto sobre la Renta las donaciones que se otorguen a favor de las universidades, entidades culturales o científicas.

El Estado podrá dar asistencia económica a las universidades privadas, para el cumplimiento de sus propios fines.

No podrán ser objeto de procesos de ejecución ni podrán ser intervenidas la Universidad de San Carlos de Guatemala y las universidades privadas, salvo el caso de las universidades privadas cuando la obligación que se haga valer provenga de contratos civiles, mercantiles y laborales.

**ARTÍCULO 89. Otorgamiento de grados, títulos y diplomas.** Solamente las universidades legalmente autorizadas podrán otorgar grados y expedir títulos y diplomas de graduación en educación superior.

**ARTÍCULO 90. Colegiación profesional.** La colegiación de los profesionales universitarios es obligatoria y tendrá por fines la superación moral, científica, técnica y material de las profesiones universitarias y el control de su ejercicio.

Los colegios profesionales, como asociaciones gremiales con personalidad jurídica funcionarán de conformidad con la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y los estatutos de cada colegio se aprobarán con independencia de las universidades de las que fueren egresados sus miembros.

Contribuirán al fortalecimiento de la autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala y a los fines y objetivos de todas las universidades del país.

En todo asunto que se relacione con el mejoramiento del nivel científico y técnico cultural de las profesiones universitarias las universidades del país podrán requerir la participación de los colegios profesionales.

**ARTÍCULO 174. Iniciativa de ley.** Para la formación de las leyes tienen iniciativa los diputados al congreso, el Organismo Ejecutivo, la Corte Suprema de Justicia, la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Tribunal Supremo Electoral.

**ARTÍCULO 269. Integración de la corte de constitucionalidad.** La Corte de Constitucionalidad se integra con cinco magistrados titulares, cada uno de los cuales tendrá su respectivo suplente. Cuando conozca de asuntos de inconstitucionalidad en contra de la Corte Suprema de Justicia, el Congreso de la República, el Presidente o el Vicepresidente de la República, el número de sus integrantes se elevará a siete, escogiéndose los otros dos magistrados por sorteo de entre los suplentes.

Los magistrados durarán en sus funciones cinco años y serán designados en la siguiente forma:

- a) Un magistrado por el pleno de la Corte Suprema de Justicia;
- b) Un magistrado por el pleno del Congreso de la República;

- |  |   |
|--|---|
| c) Un magistrado por el Presidente de la República en Consejo de Ministros;                            | Simultáneamente con la designación del titular, se hará la del respectivo suplente, ante el Congreso de la República.       |
| d) Un magistrado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala; y | La instalación de la Corte de Constitucionalidad se hará efectiva noventa días después que la del Congreso de la República. |
| e) Un magistrado por la Asamblea del Colegio de Abogados.  |   |



**Decreto Número 325.**  
**“Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala”**

**TITULO I**  
**PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1.** La Universidad de San Carlos de Guatemala es una institución autónoma, con personalidad jurídica, regida por esta Ley y sus estatutos, cuya sede central ordinaria es la ciudad de Guatemala.

**ARTÍCULO 2.** Su fin fundamental es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la República, conservando, promoviendo y difundiendo la cultura y el saber científico.

**ARTÍCULO 3.** Contribuirá a la realización de la unión de Centro América, y para tal fin procurará el intercambio de maestros y estudiantes y todo cuanto tienda a la vinculación espiritual de los pueblos del Istmo.

**ARTÍCULO 4.** Cuando lo estime conveniente, o sea requerida para ello, colaborará en el estudio de los problemas nacionales, sin perder por eso su carácter de centro autónomo de investigación y cultura.

**ARTÍCULO 5.** La Universidad solicitará la cooperación del Estado, y éste deberá dársela en la medida de sus posibilidades, para el mejoramiento de su personal docente, cuando sea indispensable traer profesores del extranjero.

**TITULO II**  
**INTEGRACION DE LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 6.** Integran la Universidad las Facultades siguientes:

- De Ciencias Económicas;
- De Humanidades;
- De Ciencias Jurídicas y Sociales;
- De Ingeniería;
- De Ciencias Médicas;
- De Ciencias Químicas y Farmacia; y
- De Odontología.

Asimismo integran la Universidad los Institutos, Departamentos y Dependencias ya existentes y las Facultades y Centros que la Universidad reconozca, incorpore o establezca en lo sucesivo.

**DEL PERSONAL DOCENTE**

**ARTÍCULO 7.** La docencia universitaria estará a cargo de profesores honorarios, titulares y auxiliares. Las tareas auxiliares de la docencia estarán a cargo de ayudantes de cátedra, jefes de trabajos prácticos en general y jefes de laboratorio.

**ARTÍCULO 8.** El personal docente será designado por el Consejo Superior Universitario, atendiendo a la calificación de méritos en examen de oposición. Los estatutos determinarán la forma de llevar a cabo dichos exámenes.

Se exceptúan de la disposición anterior, los catedráticos especializados o técnicos extranjeros, contratados por la Universidad o por el Gobierno de la República.

**ARTÍCULO 9.** Instituyese la docencia libre, en el sentido de que cualquier persona pueda solicitar a la Universidad autorización para enseñar en cualquier ramo del saber humano.

#### DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 10.** Se consideran estudiantes de la Universidad, a las personas que cumplan con las prescripciones reglamentarias acordadas por la Facultad respectiva para su inscripción y que satisfagan sus obligaciones mínimas de trabajo, conforme a los reglamentos del caso.

**ARTÍCULO 11.** Para elegir y ser electo, en calidad de estudiante, se necesita haber aprobado el primer año de estudios.

#### TITULO III DE SU REGIMEN

**ARTÍCULO 12.** La Universidad de San Carlos de Guatemala, tendrá para su gobierno e integración, los siguientes organismos: un Consejo Superior Universitario, un Cuerpo Electoral Universitario y un Rector.

**ARTÍCULO 13.** Forman el Consejo Superior Universitario: el Rector, que lo preside, los Decanos de las Facultades, un representante de cada Colegio profesional, de preferencia catedrático de la Universidad y un estudiante de cada Facultad.

Forman parte también del Consejo Superior Universitario, el Secretario y el Tesorero de la Universidad, quienes en las deliberaciones sólo tendrán voz, pero no voto.

**ARTÍCULO 14.** Los profesionales serán electos por mayoría absoluta de votos, en el acto eleccionario, de los miembros presentes del Colegio a que pertenezcan; y los estudiantes por mayoría absoluta de votos de los estudiantes electores presentes de cada Facultad.

**ARTÍCULO 15.** (Ref. Dto. 441 Cong.). Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría absoluta de votos de sus miembros presentes, siempre que éstos no bajen de la mitad mas uno, del total de los integrantes del Consejo.

Si después de dos citaciones para sesión, debidamente comprobadas, no concurre este número de miembros, en la tercera citación podrá celebrarse sesión con una asistencia no menor de siete miembros.

**ARTÍCULO 16.** El Cuerpo Electoral Universitario se integra: por el Rector o quien haga sus veces, cinco profesores y cinco estudiantes por cada Facultad y cinco profesionales no catedráticos por cada Colegio. Los cinco profesores serán electos por mayoría absoluta de votos presentes de los catedráticos titulares de cada Facultad.

Los cinco profesionales no catedráticos, por mayoría absoluta de votos presentes de los profesionales de cada Colegio; y los cinco estudiantes por mayoría absoluta de votos presentes de los estudiantes de cada Facultad.

**ARTÍCULO 17** (Ref. Dto. 441 Cong.). Los profesionales y estudiantes electos al Consejo Superior Universitario durarán en sus funciones dos años, salvo cuando los miembros estudiantes obtengan durante dicho lapso su grado académico o que se retiren de la Universidad, caso en el cual se convocará a elecciones.

Los delegados al cuerpo electoral universitario durarán en sus funciones cuatro años, a excepción de los delegados estudiantes, quienes serán designados cada vez que se reúna el Cuerpo Electoral Universitario.

Las elecciones se verificarán dentro del mes anterior a la fecha de la convocatoria del mismo.

**ARTÍCULO 18.** El Cuerpo Electoral Universitario se reunirá con fines exclusivamente electorales, cada cuatro años, para elegir Rector; y extraordinariamente, cuando fuere convocado por el Consejo Superior Universitario de conformidad con lo estipulado en el Artículo 28.

**ARTÍCULO 19.** La convocatoria para elecciones de Rector deberá ser hecha por el Consejo Superior Universitario con la debida publicidad y con dos meses, por lo menos, de anticipación a la fecha señalada por este cuerpo. Para que pueda realizarse la elección, es necesaria la concurrencia en la fecha fijada de la mitad más uno del total de electores.

**ARTÍCULO 20.** La votación será secreta. En caso de que ninguno de los candidatos obtuviere mayoría absoluta de votos, se hará una votación adicional y si aún así no hubiere la mayoría requerida, resolverá la elección el Consejo Superior Universitario por mayoría absoluta de votos presentes entre los dos candidatos que hubieren obtenido mayor número de votos. La sesión del Consejo Superior Universitario, para este efecto, deberá celebrarse el siguiente día hábil.

**ARTÍCULO 21.** Presidirá el Cuerpo Electoral Universitario el Rector o la persona que haga sus veces. El Secretario de la Universidad actuará con el carácter de Secretario General del Cuerpo Electoral Universitario, sin derecho a voto.

**ARTÍCULO 22.** Una Comisión del Cuerpo Electoral Universitario integrada por el Rector o quien haga sus veces, un representante profesional y un representante estudiante, designados estos dos últimos por el propio Cuerpo Electoral Universitario a propuesta del Rector, hará en la misma sesión el escrutinio, comprobará si el electo reúne las calidades que para ser Rector exige esta Ley y declarará electo al que hubiere obtenido mayoría absoluta de votos. Si fuere el Consejo Superior Universitario el que hubiere de resolver la elección, le corresponderá también hacer la calificación del electo.

**ARTÍCULO 23.** Si el que hubiere obtenido la mayoría absoluta de votos en la elección del Cuerpo Electoral o en la del Consejo Superior Universitario, no reünere las calidades que para ser Rector exige esta Ley, se hará inmediatamente nueva elección.

#### TITULO IV ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 24.** El Consejo Superior Universitario, además de Cuerpo Consultivo del Rector tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- a) La dirección y administración de la Universidad;
- b) Elaborar los estatutos y aprobar los reglamentos que le sometan las juntas directivas de las Facultades y los Jefes de los Institutos, siempre que se ajusten al espíritu de esta Ley;
- c) La orientación pedagógica;
- d) Aprobar o rectificar los planes de estudio de las escuelas o institutos facultativos;
- e) Las que se determinen en la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria de las Profesiones Universitarias;
- f) Darse su propio Reglamento;
- g) Nombrar por el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, Secretario y Tesorero de la Universidad;
- h) Resolver en última instancia y a solicitud de parte interesada de los asuntos que ya hubieren conocido las Juntas Directivas de las Facultades y los Jefes de los Institutos;
- i) Formular el Presupuesto Anual de la Universidad;
- j) Votar erogaciones extraordinarias y autorizar los gastos también extraordinarios que de los fondos propios de las Facultades necesiten hacer los Decanos;
- k) Velar por la observancia de la Ley y los Estatutos Universitarios;
- l) Conceder becas a estudiantes y profesionales egresados de la Universidad, a base de selección, de conformidad con lo reglamentado por los Estatutos de la Universidad;

- m) Acordar honores y distinciones a las personas que se hayan significado por su labor cultural o de investigación científica; y
- n) Convocar al Cuerpo Electoral Universitario para elegir Rector.

## TITULO V DEL RECTOR

**ARTÍCULO 25.** El Rector es el representante legal de la Universidad, ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 26.** Durará en el ejercicio de sus funciones un período de cuatro años; pero puede ser reelecto para un período más si obtiene, por lo menos, el voto favorable de las dos terceras partes del Cuerpo Electoral Universitario.

**ARTÍCULO 27.** (Ref. Dto. 647 Cong.). Para ser Rector se requieren las calidades siguientes:

- a) Ser originario de Centro América;
- b) Ser titulado o incorporado en alguna de las Facultades de la Universidad de San Carlos;
- c) Haber ejercido la docencia universitaria, por lo menos cinco años;
- d) Estar en el goce de sus derechos civiles; y
- e) Ser del estado seglar.

**ARTÍCULO 28.** En caso de incapacidad, impedimento o ausencia del Rector, hará sus veces el Decano más antiguo, o si todos tuvieran el mismo tiempo de servicio, el de más edad.

En caso de ausencia definitiva, deberá convocarse a elecciones de Rector propietario dentro de los treinta días siguientes a la vacancia.

## TITULO VI DE LAS FACULTADES

**ARTÍCULO 29.** Cada Facultad tendrá una Junta Directiva integrada por el Decano que la preside, un

Secretario y cinco vocales de los cuales dos serán catedráticos, uno profesional no catedrático y dos estudiantes. Los vocales se designarán 1o., 2o., 3o., 4o. y 5o. de conformidad con el orden establecido en este artículo.

**ARTÍCULO 30.** (Ref. Dto. 647 Cong.). Para ser Decano se requieren las calidades siguientes:

- a) Ser originario de Centro América;
- b) Ser miembro de la Facultad respectiva;
- c) Haber ejercido la docencia universitaria por lo menos tres años;
- d) Estar en el goce de sus derechos civiles; y
- e) Ser del estado seglar.

En las Facultades que tengan menos de diez años de establecidas, no rigen las disposiciones contenidas en los incisos b) y c) de este Artículo.

**ARTÍCULO 31.** Los vocales profesionales de la Junta Directiva deben reunir las condiciones siguientes:

- a) Ser titulado o incorporado en la Universidad de San Carlos;
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles; y
- c) Ser del estado seglar.

El inciso a) de este artículo no rige para las Facultades que tengan menos de diez años de establecidas.

**ARTÍCULO 32.** Para ser vocal estudiante de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Estar en el goce de sus derechos civiles;
- c) Estar en la condición prevista por el Artículo 11 de esta Ley;
- d) Estar inscrito como estudiante en la Facultad respectiva; y
- e) Ser del estado seglar.

El inciso c) no rige para las Facultades que tengan menos de un año de establecidas.

**ARTÍCULO 33.** Para ser Secretario se requieren las mismas calidades que se exigen para ser Decano, excepción hecha de lo dispuesto en el inciso c) del Artículo 30 de esta ley.

**ARTÍCULO 34.** Eligen a los Decanos de cada Facultad: los catedráticos titulares, igual número de estudiantes electores (Artículo 11), y tantos profesionales no catedráticos del Colegio respectivo como profesores titulares tenga la Facultad.

El Decano será electo por mayoría absoluta de votos de electores presentes, siempre que concurran las dos terceras partes más uno.

**ARTÍCULO 35.** Los vocales catedráticos serán electos por los catedráticos de cada Facultad e igual número de estudiantes por mayoría absoluta de votos.

**ARTÍCULO 36.** Los dos vocales estudiantes serán electos por mayoría absoluta de votos presentes, de todos los estudiantes de la Facultad respectiva.

**ARTÍCULO 37.** Los vocales no catedráticos serán electos por mayoría absoluta de votos presentes, de los miembros de sus respectivos colegios.

**ARTÍCULO 38.** El Secretario será nombrado por la Junta Directiva de cada Facultad, a propuesta en terna del Decano.

**ARTÍCULO 39.** La convocatoria para elecciones de Decano será hecha por el Consejo Superior Universitario por medio de la Junta Directiva de la Facultad, con un mes por lo menos de anticipación a la fecha correspondiente.

**ARTÍCULO 40.** La convocatoria para las elecciones de vocales de las juntas directivas deberá hacerse en la misma forma que para la de Decano.

**ARTÍCULO 41.** Al mismo tiempo que se hagan las convocatorias, el Decano o quien haga sus veces hará saber tanto al estudiantado como al Colegio Profesional respectivo, el número de catedráticos titulares que hay en sus respectivas escuelas facul-

tativas, para que elijan por mayoría, igual número de sus miembros para que los representen en la elección.

**ARTÍCULO 42.** Las juntas directivas correspondientes en el caso de las elecciones contempladas en los Artículos 39 y 40, serán las encargadas de recibir los votos, hacer el escrutinio correspondiente, calificar la votación y comprobar las calidades de los electos, dando cuenta del resultado dentro del término de cuarenta y ocho horas al Consejo Superior Universitario, para que este declare electos a los que hubieren obtenido la mayoría de votos requerida, o proceda a revisar la elección si presumiere que adolece de algún vicio fundamental. En este último caso, al hacer su declaratoria el Consejo, convocará a nuevas elecciones.

**ARTÍCULO 43.** Las votaciones serán secretas. En caso de que no hubiere mayoría absoluta se repetirá la elección entre los dos candidatos que hubieran obtenido mayor número para cada cargo. Si hubiese empate en esta elección, se hará una adicional; y en caso de que el empate persistiere, resolverá la elección el Consejo Superior Universitario en la misma forma que dispone el Artículo 20 de la presente Ley.

**ARTÍCULO 44.** Los decanos representan y dirigen a sus respectivas Facultades, duran en el ejercicio de sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelectos para un nuevo período si obtuvieren por lo menos el voto favorable de las dos terceras partes de los electores presentes, siempre que éstos sean los dos tercios más uno del total.

**ARTÍCULO 45.** En los casos necesarios substituirán al Decano los vocales profesionales por su orden, pero en el caso de ausencia definitiva, deberá convocarse para elecciones de Decano propietario en los términos estipulados en la presente Ley y dentro de los quince días siguientes de declarada la vacante.

**ARTÍCULO 46.** Los vocales profesionales durarán en el ejercicio de sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelectos en la forma designada para reelegir al Decano.

**ARTÍCULO 47.** Los vocales estudiantes durarán en el ejercicio de sus funciones un año, pudiendo ser reelectos para un período más.

## TITULO VII DEL REGIMEN ECONOMICO

**ARTÍCULO 48.** Forman el patrimonio de la Universidad:

- 1o. Los bienes de cualquier clase que se le hayan adjudicado y los nacionales que hubiere tenido a su servicio y administración;
- 2o. Las rentas, productos y emolumentos que provengan de sus bienes propios;
- 3o. El producto de los impuestos, arbitrios, derechos, cuotas y tasas establecidas y las que se establezcan a su favor; y
- 4o. Los demás bienes que haya adquirido o adquiriera de conformidad con la ley.

**ARTÍCULO 49.** La Universidad no puede disponer de su patrimonio sino para la realización de aquellos fines que le sean inherentes.

**ARTÍCULO 50.** Queda exonerada la Universidad del pago, tanto de los impuestos fiscales y municipales, como de las tasas de correos y telégrafos.

## TITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 51.** Las elecciones de Rector y Decano en el caso de no haber quórum en la sesión para que se convocó, se harán el día siguiente hábil con los asistentes siempre que representen las dos terceras partes del total.

**ARTÍCULO 52.** El Consejo Superior Universitario fijará en los estatutos y reglamentos todo lo demás relativo a organización y funcionamiento de las Facultades y demás dependencias, así como lo que se refiere a las condiciones de ingreso a ellas, títulos, exámenes, incorporaciones, ciclos de estudios y cuanta actividad le corresponde y que no esté previsto en la presente Ley, pero sin que se oponga al espíritu de la misma.

**ARTÍCULO 53.** No se reconocen oficialmente más títulos o diplomas de estudios que los otorgados por el Estado y por la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como los obtenidos en las universidades y escuelas extranjeras por personas que llenen los requisitos de incorporación fijados por la ley, salvo lo establecido en tratados internacionales. Los títulos expedidos por universidades centro-americanas, tendrán validez oficial en la República al unificarse los planes y programas de estudios.

**ARTÍCULO 54.** El estado reconoce los títulos de los profesionales egresados de universidades de otros países, que en virtud de tratados internacionales hubieren obtenido u obtuvieren autorización legal para ejercer la profesión en la República.

**ARTÍCULO 55.** Para el desempeño de cargos que requieran título profesional, el Estado no podrá nombrar a personas que conforme a la ley no puedan ejercer la profesión en el país.

**ARTÍCULO 56.** La Universidad cooperará con el Estado a la conservación y enriquecimiento de museos, monumentos históricos y obras de arte, bibliotecas y demás centros que tengan relación con la investigación científica y artística, de los que podrá servirse para el desarrollo de sus actividades.

**ARTÍCULO 57.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley o desnaturalicen la auténtica autonomía y las tendencias de la nueva universidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 1o.** Se fija un plazo de tres meses, a partir de la fecha de publicación de esta Ley, a efecto de que la Universidad se reorganice de conformidad con la misma.

**ARTÍCULO 2o.** Las actuales autoridades universitarias que se ajustaren a lo preceptuado en la presente Ley, continuarán en el ejercicio de sus labores, feneciendo su período el 1o. de marzo de 1950. En esta misma fecha terminarán su período las nuevas autoridades que se designen de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1o. de estas disposiciones transitorias.

**ARTÍCULO 3o.** Mientras se emite la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria, los profesionales delegados o representantes que les corresponda nombrar

o elegir a los Colegios, los serán por los profesionales egresados de cada una de las Escuelas Facultativas de la Universidad de San Carlos en la forma que lo disponga un reglamento que para el efecto deberá formular el Consejo Superior Universitario.

Pase al Organismo Ejecutivo para su publicación y cumplimiento.

DADO EN EL PALACIO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA: en la ciudad de Guatemala, a los diecisiete días del mes de enero de mil novecientos cuarenta y siete, año tercero de la Revolución.

Palacio Nacional, Guatemala, 28 de enero de 1947.  
Publíquese y cúmplase.

J.J. AREVALO

El Ministro de Educación Pública,  
JULIO BONILLA GONZALEZ



# **Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (nacional y autónoma)**

## **TÍTULO I LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO I SU AUTONOMÍA SUS UNIDADES ACADÉMICAS**

**ARTÍCULO 1.** La Universidad de San Carlos de Guatemala, continuadora de la Universidad Carolina fundada por Real Cédula del 31 de enero de 1676, es una institución de alta cultura, Nacional y Autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propio. Se rige por su Ley Orgánica, Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que ella emita. Tiene su sede central ordinaria en la ciudad de Guatemala.

**ARTÍCULO 2.** Contribuirá a la vinculación espiritual de los pueblos en general y especialmente de los centroamericanos, y para tal fin promoverá el intercambio de profesores, investigadores y estudiantes.

**ARTÍCULO 3.** Colaborará en el estudio de los problemas nacionales que merezcan su consideración y en aquellos otros en que sea requerida.

**ARTÍCULO 4.** Integran la Universidad las Facultades, Escuelas, Centro Universitario de Occidente, Centros Regionales Universitarios, Institutos, Departamentos y Dependencias ya existentes y las que se reconozca o creare en el futuro.

## **TÍTULO II FINES DE LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 5.** El fin fundamental de la Universidad es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la República, promoviendo, conservando, difundiendo y transmitiendo la cultura en todas sus manifestaciones, en la forma que expresan los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 6.** Como la institución de educación superior del Estado le corresponde a la Universidad:

- a) Desarrollar la educación superior en todas las ramas que correspondan a sus Facultades, Escuelas, Centro Universitario de Occidente, Centros Regionales Universitarios, Institutos y demás organizaciones conexas;
- b) Organizar y dirigir estudios de cultura superior y enseñanzas complementarias en el orden profesional;
- c) Resolver en materias de su competencia las consultas sobre la obtención de grados y títulos superiores en el orden profesional y académico;
- d) Diseñar y organizar enseñanzas para nuevas ramas Técnicas intermedias y profesionales;
- e) Promover la organización de la extensión universitaria.

**ARTÍCULO 7.** Como centro de Investigación le corresponde:

- a) Promover la investigación científica, filosófica, técnica o de cualquier otra naturaleza cultural, mediante los elementos más adecuados y los procedimientos más eficaces, procurando el avance de estas disciplinas;
- b) Contribuir en forma especial al planteamiento, estudio y resolución de los problemas nacionales, desde el punto de vista cultural y con el más amplio espíritu patriótico; y
- c) Resolver en materias de su competencia las consultas que se le formulen por los Organismos del Estado.

**ARTÍCULO 8.** Como depositaria de la cultura, corresponde a la Universidad:

- a) Establecer bibliotecas, museos, exposiciones y todas aquellas organizaciones que tiendan al desenvolvimiento cultural del país, y ejercer su vigilancia sobre las ya establecidas.
- b) Cooperar en la formación de los catálogos, registros e inventarios del patrimonio cultural guatemalteco y colaborar en la vigilancia, conservación y restauración del tesoro artístico, histórico y científico del país;
- c) Cultivar relaciones con Universidades, Asociaciones Científicas, Institutos, Laboratorios, Observatorios, Archivos, etc., tanto nacionales como extranjeros;
- d) Fomentar la difusión de la cultura física, ética y estética; y
- e) Establecer publicaciones periódicas en el orden cultural y científico.

**ARTÍCULO 9.** También corresponde a la Universidad:

- a) Cooperar en la solución del analfabetismo;
- b) Estudiar la dinámica étnica del país para proponer acciones tendientes a la consolidación de la unidad nacional en condiciones de igualdad en lo político, económico y social, dentro del marco de respeto a la diversidad étnica, a la cual la Universidad debe responder para ser congruente con la pluralidad social del país.

- c) Promover el intercambio de profesores, investigadores y estudiantes con las Universidades nacionales y extranjeras;
- d) Estimular la dedicación al estudio y recompensar los méritos culturales en la forma que estime más oportuna;
- e) Promover certámenes, seminarios, simposios, talleres, exposiciones y otras actividades académicas para fomentar la investigación, las invenciones, la creación científica o humanística;
- f) Fomentar el espíritu cívico y procurar que entre sus miembros se promuevan y exalten las virtudes ciudadanas; y
- g) Cooperar en la restauración y conservación del patrimonio natural.

### TÍTULO III

#### GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

#### CAPÍTULO I

#### AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

**ARTÍCULO 10.** La Universidad es gobernada por el Consejo Superior Universitario.

Forman el Consejo Superior Universitario:

El Rector quien lo preside; los Decanos de las Facultades; un representante de cada Colegio Profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada Facultad; un Profesor titular y un estudiante por cada Facultad.

También forman parte del Consejo Superior Universitario, el Secretario y el Tesorero-Director General Financiero, quienes en las deliberaciones tendrán voz pero no voto.

#### CAPÍTULO II

#### DEL CONSEJO

#### SUPERIOR UNIVERSITARIO.

**ARTÍCULO 11.** (Modificado por el punto Noveno, del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario,

de fecha 26/10/2005) El Consejo Superior Universitario tiene las siguientes atribuciones:

- a) La dirección y administración de la Universidad;
- b) Reformar total o parcialmente los Estatutos de la Universidad; emitir, reformar o derogar Reglamentos Generales que sometan a consideración. El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala tendrá jerarquía normativa superior a los reglamentos. A ningún reglamento se le denominará “Estatuto” o “Estatutos”. Los Normativos Específicos de las facultades, escuelas no facultativas o centros universitarios, serán emitidos por las Juntas Directivas o Consejos Directivos de cada unidad; los normativos específicos de organización de unidades administrativas que dependan de la Rectoría, serán emitidos, reformados o derogados por el Rector; y los instructivos serán emitidos por los decanos o directores, respectivamente. De cada normativo emitido se informará al Consejo Superior Universitario;
- c) La orientación pedagógica de la Universidad;
- d) Aprobar, improbar o modificar los currícula de estudios de las Unidades Académicas;
- e) Resolver en última instancia y a solicitud de parte interesada, los asuntos que ya hubieren conocido el Tribunal Electoral Universitario, la Junta Universitaria de Personal Académico, la Junta Universitaria de Personal, sobre las resoluciones dictadas por los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas, el Rector y demás dependencias universitarias;
- f) Aprobar el presupuesto anual de la Universidad. Votar, decretar y enmendar el Presupuesto de ingresos y gastos de la institución y de sus Unidades Ejecutivas;
- g) Votar erogaciones extraordinarias;
- h) Autorizar los gastos extraordinarios que con fondos propios necesiten efectuar los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas y demás dependencias universitarias, conforme lo establecido en el presente Estatuto;
- i) Velar por la observancia de la Ley y de los presentes Estatutos;
- j) Conceder becas de reconocimiento, de estímulo, de apoyo y de otra índole a profesores, investigadores, estudiantes y profesionales egresados de la Universidad, a base de selección, de conformidad con lo que disponga el Estatuto y los Reglamentos respectivos;
- k) Acordar honores y distinciones a las personas que se hayan significado por su labor cultural o de investigación científica;
- l) Convocar al Cuerpo Electoral Universitario para elegir Rector;
- m) Dictar su reglamento interno;
- n) Nombrar con el voto favorable de las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes con derecho a voto, Secretario, Tesorero, Contador, Auditor y Directores Generales de la Universidad, a propuesta en terna del Rector;
- o) Dictar disposiciones generales sobre el orden y disciplina de las unidades académicas y demás dependencias universitarias;
- p) Conocer previamente y autorizar las solicitudes de visitas oficiales del Rector, al exterior. Salvo caso excepcionales de emergencia debidamente justificados, posteriormente el Rector presentará su informe;
- q) Fijar las tasas, arbitrios, cuotas y derechos universitarios;
- r) Aceptar o repudiar herencias, legados o donaciones que se instituyan a favor de la Universidad o de cualesquiera de sus unidades académicas y administrativas, cuando estas correspondan a un monto mayor de Q.500,000.00;
- s) Disponer la ejecución de los actos para los cuales la Universidad esté facultada por la Ley; y
- t) Todas aquellas atribuciones que no están encomendadas a otras autoridades por la Ley Orgánica de la Universidad, o el presente Estatuto, que no hayan sido aquí previstas.

**ARTÍCULO 12.** Teniendo en cuenta lo que prescribe la Ley Orgánica de la Universidad, el Consejo Superior Universitario celebrará sesiones ordinarias dos veces al mes y extraordinarias cuando lo decida el propio consejo o para el efecto sea convocado

por el Rector de propia iniciativa o a solicitud de alguno de los Decanos o, por lo menos, de tres miembros. Las sesiones ordinarias se celebrarán durante la segunda y cuarta semanas de cada mes, debiendo la Secretaría del Consejo hacer las citaciones respectivas con una anticipación no menor de dos días, acompañando el proyecto de Agenda de la Sesión. En la sesión sólo se podrá tratar y resolver los puntos contenidos en la Agenda que se apruebe. Las sesiones extraordinarias se celebrarán en la fecha para la cual sean convocadas y en las mismas sólo podrán tratarse los puntos mencionados en la convocatoria. Con el propósito de que el Consejo se mantenga debidamente informado de todos los aspectos de la actividad universitaria, en cada agenda deberá contemplarse un punto específico destinado a las informaciones obligatorias del Rector de acuerdo con la importancia que éste les dé.

### CAPÍTULO III DEL RECTOR

**ARTÍCULO 13.** El Rector es el representante legal de la Universidad. Es también el único órgano de comunicación entre la Universidad y el Gobierno de la República. Ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 14.** El Rector debe reunir las calidades siguientes:

- a) Ser originario de Centroamérica;
- b) Ser titulado o incorporado en alguna de las Facultades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; en ambos casos, en el grado de Licenciado;
- c) Haber ejercido la docencia universitaria por lo menos cinco años;
- d) Estar en el goce de todos sus derechos; y
- e) Ser del estado seglar.

**ARTÍCULO 15.** El Rector será electo para un período de cuatro años.

**ARTÍCULO 16.** En los casos de incapacidad, impedimento o ausencia temporal del Rector, hará sus veces el Decano más antiguo, o si tuvieran el mismo tiempo de servicio, el de más edad.

En caso de que estas causas se transformaren en definitiva, deberá convocarse a elecciones de Rector dentro de los treinta días siguientes a la vacancia. La temporalidad a que se refiere este artículo no podrá exceder de seis meses.

**ARTÍCULO 17.** Son deberes y atribuciones del Rector:

- a) Ejercer la supervisión superior en todas las Dependencias de la Universidad;
- b) Cumplir y hacer que se cumplan las leyes que se refieren a la Universidad; así como los acuerdos y resoluciones del Consejo Superior Universitario;
- c) Presidir los actos universitarios y las sesiones del Consejo con doble voto en caso de empate;
- d) Autorizar los pagos previstos en los presupuestos y los que acuerde el Consejo, y vigilar la Tesorería y Contabilidad de la Universidad;
- e) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias al Consejo Superior Universitario;
- f) Suscribir la correspondencia oficial, con el Gobierno y demás autoridades, y comunicarse oficialmente con las corporaciones y establecimientos científicos, nacionales o extranjeros;
- g) Expedir con los Decanos o Directores de las Unidades Académicas, los diplomas, títulos profesionales, títulos honorarios que expida la Universidad, los cuales refrendará el Secretario General de la misma;
- h) Nombrar a los empleados de la Universidad cuya designación no corresponde a otras autoridades;
- i) Designar las comisiones que juzgare conveniente para el mejor éxito de los trabajos universitarios;
- j) Refrendar, cuando fuere necesario, los documentos expedidos por los Decanos o Directores de las Unidades Académicas;
- k) Resolver, previo informe del Decano o Director respectivo, las solicitudes que no sean de la competencia de los Decanos o Directores y Or-

- ganos de Dirección, dirigidas por catedráticos, estudiantes y otras personas;
- l) Exigir el cumplimiento de sus deberes a los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas y procurar porque se provean los elementos que requiere el proceso enseñanza-aprendizaje;
  - m) Dirigir las publicaciones de la Universidad;
  - n) Presentar anualmente al Consejo Superior Universitario en la primera sesión de cada año lectivo una memoria de labores de la Universidad;
  - ñ) Conceder licencias con o sin goce de sueldo de conformidad con las “Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala”;
  - o) Proponer las medidas pertinentes para el fomento y mejora de la Universidad y promover el intercambio cultural, científico y tecnológico con Universidades nacionales y extranjeras, firmando las correspondientes Cartas de Entendimiento;
  - p) Todos aquellos deberes y atribuciones que por la Ley y los Estatutos le correspondan y que no hayan sido enumerados en este artículo, así como aquellos que por su naturaleza sean de la esfera de sus actividades.
  - q) Aceptar o rehusar herencias, legados y donaciones que se instituyan a favor de la Universidad o de cualquiera de sus dependencias académicas o administrativas, cuando éstas correspondan en los rangos siguientes: de Q.0.01 a Q.200,000.00 cuando la donación esté destinada a dependencias de la Administración Central que no dependan de Direcciones Generales de Q.200,000.00 a Q.500,000.00 cuando la donación esté destinada a dependencias de la Administración Central (Acta 6-98 punto 3.7)

## TÍTULO IV DE LAS FACULTADES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 18.** Cada Facultad está formada por las personas que hayan obtenido u obtengan en lo sucesivo su correspondiente diploma facultativo o que se incorporen con arreglo a la Ley. No puede ejercerse sin título una profesión que lo requiera.

**ARTÍCULO 19.** El carácter de miembro de una Facultad es independiente del ejercicio de la respectiva profesión.

**ARTÍCULO 20.** Los facultativos estarán obligados a desempeñar las comisiones que les encomienden el Consejo Superior Universitario, el Rector, las Juntas Directivas o los Decanos de las Facultades a que pertenezcan y a servir los puestos universitarios para que fuesen designados, excepto por causa debidamente justificada.

**ARTÍCULO 21.** En cada Facultad se llevará un registro de los facultativos egresados e incorporados a ella, detallándose, entre otros puntos, los méritos a que se hayan hecho acreedores, los servicios prestados al país, su obra científica, artística, o de cualquiera otra índole.

### CAPÍTULO II DE LOS DECANOS Y DIRECTORES

**ARTÍCULO 22.** La Administración en la Universidad de San Carlos de Guatemala es descentralizada, siendo los Decanos y los Directores de las Unidades Académicas, los facultados para representar a sus respectivas Unidades y suscribir contratos en el orden administrativo.

En los casos necesarios sustituirán al Decano, los Vocales profesionales por su orden; pero en caso de ausencia definitiva deberá convocarse para elecciones de Decano propietario dentro de los quince días siguientes de declarada la vacancia. En el caso de Directores de Unidades Académicas, se actuará conforme a sus Reglamentos específicos.

**ARTÍCULO 23.** Para ser Decano se requiere:

- a) Ser originario de Centroamérica;
- b) Ser miembro de la Facultad respectiva;
- c) Haber ejercido la docencia universitaria por lo menos tres años;
- d) Estar en el goce de los derechos civiles; y
- e) Ser del estado seglar.

**ARTÍCULO 24.** Son atribuciones y deberes del Decano

- a) Representar a la Facultad en todo aquello que fuere necesario;
- b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva de la Facultad;
- c) Dar cuenta mensualmente a la Junta Directiva de la asistencia de los profesores y de los alumnos, así como del cumplimiento de las labores docentes y de las demás actividades de la Facultad, elevando al Rectorado un informe de las mismas;
- d) Cumplir y hacer que se cumplan las resoluciones del Consejo Superior Universitario, de la Rectoría y de las Juntas Directivas;
- e) Conceder licencias de conformidad con las “Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala”;
- f) Nombrar y remover a los empleados cuya designación le corresponde;
- g) Resolver las cuestiones propias de la Facultad, como las relativas al orden de los estudios, exámenes, obligaciones de los profesores, así como las demás que le sean encomendadas por la Junta

Directiva, el Consejo Superior Universitario o el Rector;

- h) Cuidar de que los catedráticos, alumnos y empleados que dependan de su autoridad cumplan con los deberes que las leyes y reglamentos imponen;
- i) Velar porque la enseñanza se imparta con puntualidad y eficiencia en la Facultad que preside, debiendo al efecto visitar las clases con la mayor frecuencia posible, para cerciorarse de que los catedráticos y alumnos cumplen satisfactoriamente sus labores;
- j) Distribuir el orden y fechas de los exámenes ordinarios, de materias retrasadas, generales, privados y públicos, dentro de las épocas que prescriben estos Estatutos, y estudiar personalmente los expedientes respectivos. Deberá poner el mayor cuidado y atención con el objeto de que los exámenes se practiquen en la forma que mejor garanticen la seriedad de los estudios y la preparación de los alumnos;
- k) Remitir a la Rectoría, en el mes de enero de cada año, el informe detallado del movimiento de su Facultad relativo al último año lectivo, haciendo las observaciones que crea convenientes;
- l) Dar curso inmediato con su respectivo informe, a las peticiones de catedráticos, alumnos y empleados u otras personas cuando deban ser resueltos por el Rector, el Consejo Superior Universitario o la Junta Directiva;
- m) Asistir a la Universidad por lo menos cuarenta (40) horas a la semana, para atender los asuntos de su cargo;
- n) Distribuir las horas de clase;
- ñ) Visitar las dependencias de la Facultad, tales como bibliotecas, archivos, laboratorios, gabinetes, museos, institutos, etc., para cerciorarse personalmente de su buena conservación así como para tomar las medidas que tiendan a su mejoramiento. Cuidará de que en estos departamentos se cumplan los reglamentos vigentes;
- o) Formar el presupuesto general o particular de los gastos que deban hacerse ordinaria o extra-

ordinariamente en la Facultad y visar los documentos de erogación.

- p) Desempeñar las demás funciones que se indican en los Estatutos o que sin mencionarlas expresamente le corresponden en virtud de su cargo;
- q) Aceptar o rehusar herencias, legados o donaciones que se instituyan a favor de la Universidad o de cualquiera de sus dependencias y administrativas, cuando éstas correspondan al rango de Q.0.01 hasta Q.200,000.00 ésta norma es aplicable a los Directores de Centros Regionales, Directores de Escuelas no facultativas y Directores Generales de Administración Central.
- r) Firmar, previo conocimiento o autorización de la Junta Directiva; cartas de entendimiento, cartas de intención, acuerdos o convenios en representación de su unidad académica, que no impliquen en ningún caso compromiso financiero para la Universidad de San Carlos de Guatemala, ni lesione su autonomía. El señor Decano queda obligado de informar al Consejo Superior Universitario para su conocimiento, dentro de los 30 días siguientes a la firma del documento (Punto 12 Acta 18-99 del 9-6-99)

En cuanto a los Directores de las demás Unidades Académicas, sus atribuciones se regirán por sus Reglamentos respectivos.

### CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 25.** Cada Facultad tendrá una Junta Directiva integrada por el Decano que la preside, un Secretario y cinco Vocales, de los cuales dos serán Profesores Titulares, uno profesional no profesor y dos estudiantes. La integración de los Órganos de Dirección de las demás Unidades Académicas se regirá por sus propios Reglamentos.

**ARTÍCULO 26.** Los miembros de las Juntas Directivas durarán cuatro años en el ejercicio de sus funciones,

a excepción de los vocales estudiantiles, cuyo período será de un año. Los Profesores Titulares de las Juntas Directivas podrán ser reelectos para un nuevo período en la misma forma designada para los Decanos; el Vocal Profesional no profesor y los Vocales Estudiantiles también podrán ser reelectos si obtienen por lo menos el voto favorable de las dos terceras partes de los electores presentes.

**ARTÍCULO 27.** Para ser Vocal Profesional de la Junta Directiva se requiere;

- a) Ser titulado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala; en ambos casos en el grado de Licenciado.
- b) Estar en el goce de todos sus derechos;
- c) Ser profesor Titular de la Facultad respectiva, en su caso; y
- d) Ser del estado seglar.

**ARTÍCULO 28.** Para ser Vocal estudiantil de las Juntas Directivas se requiere:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Haber aprobado el primer año de estudios;
- c) Estar en el goce de todos sus derechos; y
- d) Ser del estado seglar.

**ARTÍCULO 29.** Las Juntas Directivas se reunirán ordinariamente por lo menos, dos veces al mes y extraordinariamente, cuando sean convocadas por el Decano respectivo. Sus resoluciones serán tomadas por mayoría absoluta de votos.

**ARTÍCULO 30.** Son atribuciones y deberes de las Juntas Directivas;

- a) Velar por el cumplimiento de las leyes y demás Disposiciones relativas a la enseñanza profesional;
- b) Resolver toda cuestión relativa a exámenes, en consulta o revisión de lo resuelto por el Decano respectivo;
- c) Dictaminar en las solicitudes sobre incorporaciones;

- d) Dictaminar en las consultas que se le hagan sobre materias de su competencia;
- e) Dictaminar sobre el presupuesto anual de la respectiva Facultad, para someterlo al Consejo Superior Universitario, en la época que al efecto se señale;
- f) Conocer de las quejas que se dirijan contra los profesores y estudiantes que por su gravedad deban ser puestas en conocimiento de Junta Directiva, contra las resoluciones de la Junta Directiva podrá interponerse recurso de apelación;
- g) (Modificado por el Punto Segundo, del Acta No. 27-2000, del Consejo Superior Universitario de fecha 02-08-2000) Conceder licencia al Decano, informando de ello al Consejo Superior Universitario.
- h) Instruir por medio del Decano, de miembros de la Junta Directiva, de catedráticos profesionales de su facultad, la información correspondiente contra facultativos, profesores, alumnos y empleados, por faltas que no sean de competencia judicial y afecten el honor, los intereses o el buen nombre de la Universidad o del gremio, dando cuenta al Consejo Superior Universitario para que imponga las sanciones del caso.
- i) Promover el establecimiento de institutos de investigación, academias, asociaciones culturales, centros de divulgación, cursos libres, y en fin, toda clase de entidades que tiendan a engrandecer las labores universitarias.
- j) Reprimir las faltas contra la disciplina escolar;
- k) Proponer al Consejo Superior Universitario las medidas que tiendan a mejorar los estudios y a promover el adelanto de la Institución.
- l) Conceder licencias de conformidad con las "Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala";
- m) Aprobar los programas detallados que para las diversas enseñanzas, formulen los profesores respectivos;
- n) Formular los reglamentos necesarios para su régimen interno y someterlos a la aprobación

del Consejo Superior Universitario.

- ñ) Nombrar al personal docente y de investigación, de conformidad con el Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica.
- o) Aceptar o rehusar herencias, legados o donaciones que se instituyan a favor de la Universidad o de cualquiera de sus dependencias académicas y administrativas, cuando éstas correspondan al rango de Q.200,000.00 a Q.500,000.00. Esta norma es aplicable a los Consejos Directivos, Consejos Regionales, Juntas Paritarias, Consejos de Administración o cualquier otro órgano de dirección equivalente (Punto 3.7 Acta 6-98)  
Las atribuciones y deberes de los Órganos de Dirección de otras unidades académicas, se regirán por sus respectivos Reglamentos.

**ARTÍCULO 31.** (Modificado por el Punto Segundo, Inciso 2.1 del Acta No. 11/2004, del Consejo Superior Universitario de fecha 09-06-2004) Las autoridades universitarias que hayan sido electas para un período determinado continuarán en el pleno ejercicio de sus funciones en tanto no tome posesión la persona que haya sido designada para sustituirlas. Sin embargo, las autoridades correspondientes deberán cumplir con hacer la convocatoria con la anticipación que la Ley indica para evitar tales situaciones.

#### CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 32.** Corresponde a la Universidad, por medio de sus Unidades Académicas:

- a) Impartir la enseñanza teórica y práctica de aquellas profesiones que le estén encomendadas;
- b) La investigación científica y la extensión universitaria;
- c) El intercambio de profesores, alumnos y publicaciones con las Universidades y Centros de Estudio, nacionales y extranjeros; y
- d) Velar por el decoro y ética profesionales de los miembros que las componen.

**ARTÍCULO 33.** En cada Facultad se podrán establecer las Escuelas que se juzguen indispensables para la enseñanza de sus diversos ramos.

**ARTÍCULO 34.** Las Unidades Académicas estarán bajo la dirección y vigilancia del Decano o Director respectivo.

**ARTÍCULO 35.** Forman las Unidades Académicas: el personal docente y los alumnos matriculados, se rigen los primeros por el Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica, y los segundos por el Reglamento de Administración Estudiantil.

## TÍTULO V DE LAS ELECCIONES UNIVERSITARIAS

### CAPÍTULO I DE LAS ELECCIONES DE RECTOR

**ARTÍCULO 36.** El Cuerpo Electoral Universitario se integra: por el Rector o quien haga sus veces, cinco profesores titulares y cinco estudiantes por cada Facultad y cinco profesionales no profesores graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala por cada Colegio.

Los cinco profesores titulares serán electos por mayoría absoluta de votos presentes de los profesores titulares de cada Facultad.

Los cinco profesionales no profesores, serán electos por mayoría absoluta de votos presentes de los profesionales de cada Colegio graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala, y los cinco estudiantes por mayoría absoluta de votos presentes de los estudiantes electores de cada Facultad.

**ARTÍCULO 37.** Para la integración del cuerpo electoral a que se refiere el artículo anterior, deberá citarse únicamente a los profesores titulares y no a quienes desempeñen estos cargos en forma interina. Para la designación de profesores que integrarán los cuerpos electorales a que se refieren los Artículos

36 y 44 de los Estatutos de la Universidad, se citará únicamente como ya se indicó, a los profesores titulares y no a los que desempeñen cargos docentes de distinta denominación, por estar comprendidos dentro del personal de una cátedra.

**ARTÍCULO 38.** El cuerpo electoral universitario se reunirá con fines exclusivamente electorales, cada cuatro años, para elegir Rector, y extraordinariamente, cuando fuere convocado con base en el Artículo 28 de la Ley Orgánica de la Universidad; en este caso, deberá procederse a la elección únicamente y para finalizar el período, de los substitutes de aquellos miembros profesores o profesionales no profesores cuyas vacantes se hubiesen producido. Los miembros del Cuerpo Electoral Universitario durarán en sus funciones cuatro años, a excepción de los delegados estudiantiles, quienes serán designados cada vez que éste sea convocado.

**ARTÍCULO 39.** La convocatoria para elecciones de Rector deberá ser hecha por el Consejo Superior Universitario con la debida publicidad y con dos meses por lo menos de anticipación a la fecha señalada por este cuerpo. Para que pueda realizarse la elección, es necesaria la concurrencia, en el día y hora fijados, de la mitad más uno de los electores que disponen estos Estatutos. Si no hubiere quórum la elección se celebrará el día hábil siguiente a la misma hora, siempre que concurren las dos terceras partes del total de electores. Si en esta segunda oportunidad no hubiese quórum, la elección se celebrará el día hábil siguiente, a la misma hora con los electores que asistan.

**ARTÍCULO 40.** La votación será secreta. En caso de que ninguno de los candidatos obtuviese mayoría absoluta de votos, se hará una votación adicional y si aún no hubiese la mayoría requerida, resolverá la elección el Consejo Superior Universitario por mayoría absoluta de votos presentes entre los dos candidatos que hubiesen obtenido mayor número de votos.

La sesión del Consejo Superior Universitario, para este efecto, deberá celebrarse al día siguiente hábil.

**ARTÍCULO 41.** Presidirá el Cuerpo Electoral Universitario, el Rector o quien haga sus veces. El Secretario de la Universidad actuará con el carácter de Secretario General del Cuerpo Electoral universitario sin derecho a voto.

**ARTÍCULO 42.** Una Comisión del Cuerpo Electoral Universitario integrada por el Rector o quien haga sus veces, un representante profesional y un representante estudiantil, designados estos dos últimos por el propio Cuerpo Electoral Universitario a propuesta del Rector, hará en la misma sesión el escrutinio, comprobará si el electo reúne las calidades que para ser Rector exigen la Ley Orgánica y estos Estatutos, y declarará electo al que hubiese tenido mayoría absoluta de votos.

Si fuere el Consejo Superior Universitario el que hubiese de resolver la elección le corresponderá también hacer la calificación del electo.

**ARTÍCULO 43.** Si el que hubiere obtenido mayoría absoluta de votos en la elección del Cuerpo Electoral Universitario o en la del Consejo Superior Universitario, no reuniese las calidades que para ser Rector exigen la Ley Orgánica y estos Estatutos, se hará inmediatamente nueva elección.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ELECCIONES DE LAS DEMÁS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

**ARTÍCULO 44.** Eligen a los Decanos de cada Facultad: los profesores titulares, igual número de estudiantes electores y tantos profesionales no profesores del Colegio respectivo como profesores titulares tenga la Facultad, El Decano será electo por mayoría absoluta de votos de electores presentes, siempre que concurran las dos terceras partes más uno del total de electores. En caso de no haber

quórum en la sesión para que se convocó, se hará la elección el día hábil siguiente, a la misma hora, siempre que representen las dos terceras partes del total. Si en esta segunda oportunidad no hubiere quorum, la elección se celebrará al día hábil siguiente, a la misma hora, con los electores que asistan.

**ARTÍCULO 45.** Para la integración del cuerpo electoral a que se refiere el artículo anterior, se considerarán como profesores titulares, únicamente a quienes hayan obtenido la cátedra respectiva por oposición, y no a quienes desempeñen una cátedra en forma interina. Asimismo, para la determinación del número de profesionales no profesores del Colegio respectivo que deban concurrir para la integración del cuerpo electoral que elegirá Decano de una Facultad, se tomará como base, no el número de cátedras de la carrera de que se trata sino el número de profesores titulares de la misma.

**ARTÍCULO 46.** La convocatoria para elecciones de Decano será hecha por el Consejo Superior Universitario por medio de la Junta Directiva de la Facultad, con un mes por lo menos de anticipación a la fecha correspondiente.

**ARTÍCULO 47.** Los profesionales no profesores serán electos por mayoría absoluta de votos presentes de los miembros de sus respectivos colegios, graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 48.** Los estudiantes serán electos por mayoría absoluta de votos presentes de todos los estudiantes electores de la Facultad respectiva.

**ARTÍCULO 49.** Semestralmente los cuerpos colegiados deberán certificar la solvencia de su representante en la forma siguiente:

- a) Los Colegios Profesionales en cuanto al pago de las cuotas universitarias y la calidad de colegiados activos de Decanos y representantes de Profesores y Colegios Profesionales;

- b) Las Juntas Directivas de las Facultades, en caso necesario, en cuanto a la calidad de los representantes de Profesores; y
- c) El Departamento de Registro y Estadística en cuanto a la calidad de estudiantes universitarios de los representantes estudiantiles, con respecto a su inscripción.

**ARTÍCULO 50.** La convocatoria para elecciones de los miembros de las Juntas Directivas, deberá hacerse con un mes, por lo menos, de anticipación a la fecha en que deban practicarse, y será hecha por el Consejo Superior Universitario, a través de las Juntas Directivas de las Facultades. Estas últimas serán las encargadas de presidir la elección con por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, recibir los votos, hacer el escrutinio correspondiente, calificar la votación y comprobar las calidades, dando cuenta del resultado, dentro del término de 48 horas al Consejo Superior Universitario, para que éste declare electos a los que hubiesen obtenido la mayoría de votos requerida o proceda a revisar la elección si adoleciera de algún vicio fundamental. En este último caso al hacer su declaratoria, el Consejo llamará a nuevas elecciones.

**ARTÍCULO 51.** Las votaciones serán secretas. En caso de que no hubiese mayoría absoluta de votos, se repetirá la elección entre los dos candidatos que hubieren obtenido mayor número para cada cargo. Si hubiere empate en esta elección, se hará una adicional y en caso de que el empate persistiese, resolverá la elección el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 52.** Los vocales profesores de las Juntas Directivas serán electos por los profesores titulares de la Facultad respectiva e igual número de estudiantes, por mayoría absoluta de votos de los electores presentes.

**ARTÍCULO 53.** Los profesionales no profesores de las Juntas Directivas serán electos por mayoría absoluta

de votos, en el acto eleccionario, de los miembros presentes del Colegio a que pertenezcan, graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los estudiantes de las Juntas Directivas serán electos por mayoría absoluta de votos presentes de los estudiantes electores de cada Facultad.

Los Secretarios serán nombrados por las Juntas Directivas de las Facultades, a propuesta en terna del Decano.

**ARTÍCULO 54.** Las Juntas Directivas de los Colegios Profesionales y de las Facultades, así como los demás Órganos de Dirección de las unidades académicas respectivas, deberán comunicar a través de volantes, avisos y cualquier otro medio, y su publicación una vez, por lo menos en un diario de los de mayor circulación en el país, la convocatoria del Consejo Superior Universitario y señalamiento del lugar, fecha y hora de la elección de que se trate, con un mes de anticipación por lo menos a la fecha establecida para que el evento se realice. (Modificado por el Punto Segundo, Inciso 2.2, Subinciso 2.2.3, del Acta No. 14/97, del Consejo Superior Universitario de fecha 23.7.97) 1) Únicamente están obligados a cumplir con este requisito, las elecciones que se verifiquen con ocasión de elegir Rector, Decanos de las facultades y Representantes de los Colegios Profesionales ante el Consejo Superior Universitario y Juntas Directivas de las Facultades; 2) Que todos los meses en el periódico Universidad se publique como información los eventos electorales de la Universidad de San Carlos de Guatemala; 3) Que los Secretarios de las Unidades Académicas en donde se realicen elecciones notifiquen oficialmente y en forma escrita, por lo menos con 30 días de anticipación a los docentes y asociaciones de estudiantes sobre el evento electoral indicando fecha, lugar y hora en donde se realizará el mismo. Los Órganos de Dirección deben proceder a efectuar la publicación de la convocatoria y señalamiento de lugar, fecha y hora de la elección, dentro del plazo máximo de 15 días de recibida la convocatoria del Consejo Superior Universitario.

Un Reglamento de Elecciones normará el desarrollo de los procesos electorales de la Universidad.

**ARTÍCULO 55.** Los profesionales que participen en actos eleccionarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben satisfacer la calidad de graduados o incorporados en la Universidad y de ser colegiados activos, para poder elegir y ser electos. Lo anterior, sin perjuicio de las otras calidades exigidas por la ley y estos Estatutos y demás normas universitarias.

## TÍTULO VI ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA

### CAPÍTULO I DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA, AÑO ACADÉMICO, APERTURA Y DURACIÓN DEL CURSO

**ARTÍCULO 56.** (Modificado por el Punto Segundo, del Acta No. 27/2000, del Consejo Superior Universitario de fecha 02-08-2000) Los asuntos curriculares y ordenamiento del sistema educativo le corresponde a la Dirección General de Docencia.

**ARTÍCULO 57.** (Modificado por el Punto Segundo, del Acta No. 27-2000, del Consejo Superior Universitario de fecha 02-08-2000) Son atribuciones de la Dirección General de Docencia:

- a) Formular y proponer al Consejo Superior Universitario las políticas académicas de carácter general que fortalezcan al sistema educativo de la Universidad y el desarrollo integral de estudiantes y profesores.
- b) Diseñar y ejecutar programas para el mejoramiento del sistema educativo de la Universidad de San Carlos;
- c) Asesorar técnicamente a las Unidades Académicas en la elaboración de planes, programas y proyectos educativos, generar metodologías de enseñanza-aprendizaje y elaboración de instrumentos de evaluación estudiantil y docente.

**ARTÍCULO 58.** El primero de diciembre, Día de la Autonomía Universitaria, se celebrará un acto universitario en el lugar que la Rectoría señale, acto en el cual se efectuará la juramentación de sus egresados y graduados del año académico, por medio de sus representantes.

(Punto Tercero, del Acta No. 33/2000, del Consejo Superior Universitario de fecha 04-10-2000) El año académico comienza el quince de enero y termina el treinta y uno de octubre. Los meses de noviembre y diciembre constituyen el período de vacaciones. Las disposiciones de este artículo no son aplicables a las Unidades Académicas que tienen organizadas sus labores docentes por periodos semestrales.

La Rectoría queda facultada para señalar el lugar, fecha y hora en que deberá celebrarse públicamente y con toda solemnidad la apertura del curso universitario, a cuyo acto deben asistir todas las autoridades universitarias, Profesores, facultativos y estudiantes.

### CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIOS Y DE LOS TÍTULOS

**ARTÍCULO 59.** Se impartirán en la Universidad los estudios que comprenden sus Unidades Académicas, procurándose que las enseñanzas estén acordes con el ritmo progresivo de las ciencias.

**ARTÍCULO 60.** Las Facultades y demás unidades académicas organizarán su docencia para otorgar los títulos respectivos en los grados académicos de Licenciado, Maestro y Doctor, así como otros títulos y diplomas que la Universidad creare en el futuro, de acuerdo a las necesidades del país y la evolución de la Educación Superior, de conformidad con los planes de estudios aprobados por las Unidades Académicas y el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 61.** Los títulos deberán ser suscritos por el Rector, el Decano de la Facultad o el Director de la Unidad Académica que corresponda y el Secretario de la Universidad.

**ARTÍCULO 62.** Para obtener su título, todo universitario debe hacer un *mínimum* de estudios humanísticos y de la realidad nacional. No se permitirá la titulación de un universitario que carezca de un conocimiento básico y sistemático de la realidad histórica, social y antropológica de su medio nacional. Las Unidades Académicas reglamentarán de una manera expresa dichos estudios en relación a los problemas propios de cada profesión.

### CAPÍTULO III DEL DOCTORADO

**ARTÍCULO 63.** Los estudios de postgrado son aquellos que se programan y realizan en las Facultades, Institutos, Centros y demás Unidades Académicas y que tienen como objeto ofrecer a los graduados la oportunidad de actualizar sus conocimientos, diversificar sus campos de actividad profesional, especializarse en áreas particulares de la ciencia, la técnica y las humanidades y contribuir a la formación de docentes e investigadores de nivel superior.

a) (Punto Décimo Tercero, del Acta No. 28/2005, del Consejo Superior Universitario de fecha 09-11-2005) Para realizar estudios de postgrado, en la calidad de alumno regular, se requiere poseer el grado de Licenciado o su equivalente, otorgado por las Universidades legalmente autorizadas y organizadas para funcionar en el país o reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los estudios de postgrado se realizarán de acuerdo con los planes de estudios que establezcan las Unidades Académicas respectivas, con base en los Reglamentos de Postgrado aprobados por el Consejo Superior Universitario. Sin embargo, las Unidades Académicas con el propósito de estimular la participación en los estudios de postgrado, podrán autorizar una inscripción provisional hasta de un año, para aquellas personas que en el momento de la inscripción no cumplan con el requisito de ser graduado. Este plazo es improrrogable sin excepción. Los egresados de Universidades ex-

tranjeras tienen acceso a los estudios de postgrado, sin que ello implique reconocimiento de los estudios que ostentan. Los estudios de postgrado comprenderán:

- 1) Aquellos que conduzcan a la obtención de los grados académicos superiores a la Licenciatura;
- 2) Aquellos que conduzcan a la obtención de títulos o diplomas específicos; y
- 3) Los que se realicen con el propósito de actualización de conocimientos o estudios especiales, aunque éstos no conduzcan a la obtención de grado académico, título o diploma.

Los estudios de postgrado establecidos en los planes regulares de estudios y que conduzcan a la obtención de los grados académicos de Maestro y Doctor deberán ser flexibles, orgánicos y funcionales; orientados a desarrollar la capacidad de estudio independiente e investigación; tener condiciones equivalentes dentro de la Universidad en lo que se refiere a créditos académicos, número de materias y demás requisitos de los estudios. El Consejo Directivo de Postgrado, tendrá a su cargo el estudio de todo lo relativo a los programas de postgrado que presenten las Unidades Académicas, para su aprobación. Una Coordinadora General tendrá a su cargo las labores de coordinación y desarrollo administrativo docente. Esta comisión estará constituida por el Coordinador y el personal técnico y administrativo necesario. El Coordinador será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta en terna de la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado.

b) Los requisitos mínimos para la obtención del grado de Maestro son los siguientes:

- 1) Poseer el grado de licenciado o su equivalente, otorgado o reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- 2) Haber aprobado los cursos y demás asignaciones académicas de acuerdo con el plan de estudios respectivo; dichos cursos y asignaciones deberán corresponder, como mínimo, a un total de cuarenta y

cinco créditos obtenidos en un período no menor de un año académico; y

- 3) Presentar un trabajo de investigación y aprobar el examen correspondiente; o someterse a un examen de carácter general, o bien cumplir con ambos requerimientos;
- c) Los requisitos mínimos para la obtención del grado de Doctor, son los siguientes:
- 1) Poseer el grado de Licenciado o su equivalente, otorgado o reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala;
  - 2) Haber aprobado los cursos y demás asignaciones de acuerdo con el plan de estudios respectivo. Dichos cursos y asignaciones, incluyendo el trabajo de tesis, deberán ser equivalentes a un total mínimo de noventa créditos y tres años académicos de estudio; y
  - 3) Presentar un trabajo de tesis en el campo de sus estudios, que sea producto de una investigación original e inédita, el cual deberá ser aprobado por el Jurado que para el efecto se nombre. Esta modificación entrará en vigencia a partir de enero del año 2006.

#### CAPÍTULO IV REQUISITOS DE INGRESO

**ARTÍCULO 64.** Se consideran como alumnos regulares de una unidad académica, a las personas inscritas en la matrícula, con el objeto de obtener los grados y títulos universitarios.

**ARTÍCULO 65.** Todo lo relativo a inscripción de estudiantes, requisitos, matrícula y demás aspectos relacionados con la materia, se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Administración Estudiantil.

#### CAPÍTULO V DE LOS EXÁMENES

**ARTÍCULO 66.** Cada Unidad Académica determinará la forma en que deben practicarse los diferentes exámenes de acuerdo con la naturaleza de los estudios y con las necesidades de su docencia.

#### CAPÍTULO VI BECAS, PREMIOS Y RECOMPENSAS

**ARTÍCULO 67.** La Universidad dará a poyo, en la medida de sus posibilidades, a los investigadores en materia científica o a quienes hubiesen hecho algún descubrimiento de utilidad o importancia, ya fueren profesionales o sin título, nacionales o extranjeros aquí residentes. El Órgano de Dirección de la Unidad Académica que corresponda hará el informe del caso al Consejo Superior Universitario, para que resuelva en definitiva.

**ARTÍCULO 68.** Para las personas mencionadas en el artículo precedente, el Consejo Superior Universitario acordará ayuda económica, discernirá honores o concederá premios o distinciones. También podrá acordar la Universidad la impresión por su cuenta de obras científicas, o adquirirlas para su distribución nacional y extranjera, cuando por su mérito intrínseco sea conveniente su divulgación.

**ARTÍCULO 69.** La Universidad apoyará a aquellas personas que por su dedicación al estudio o a la investigación, debieran ser estimuladas, bien sea para que amplíen sus conocimientos en el país o bien para trasladarse al extranjero con el objeto de hacer estudios superiores.

Las becas que con tal concepto acordase el Consejo Superior Universitario, a solicitud del Órgano de Dirección de la Unidad Académica podrán consistir en exención del pago de matrícula, de las cuotas por servicio de cátedra o de los derechos de exámenes; en el pago de los gastos de viaje al extranjero; y en

subvención mensual de acuerdo con la naturaleza de la beca y de los estudios respectivos.

**ARTÍCULO 70.** Los premios “Flores” de la Facultad de Ciencias Médicas, “Gálvez” de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, “Luna” de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, “Vela” de la Facultad de Ingeniería y los que se establezcan en las otras unidades académicas en lo sucesivo, quedan destinados a las tesis que llenen los requisitos exigidos por los reglamentos respectivos.

## CAPÍTULO VII EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

**ARTÍCULO 71.** La Universidad procurará la mayor extensión de sus enseñanzas en provecho de la cultura general de la nación, por medio de la extensión universitaria que se realizará en las tres direcciones siguientes:

- a) Cultura elemental;
- b) Cultura media; y
- c) Cultura superior.

**ARTÍCULO 72.** Respecto a la cultura elemental, la Universidad contribuirá a la alfabetización de los habitantes de Guatemala, impartiendo además instrucción rudimentaria en los aspectos más importantes de la vida de la comunidad. Esta tarea podrá llevarse en coordinación con las actividades similares del Estado, o procediendo conforme a planes y elementos propios.

**ARTÍCULO 73.** En lo que respecta a la cultura media, podrá realizar su misión docente, ofreciendo enseñanza complementaria o de perfeccionamiento para aplicarla en las profesiones u oficios.

**ARTÍCULO 74.** En el plano de la cultura superior, la Universidad debe fomentar el cultivo y divulgación de las más altas actividades del espíritu: científicas, técnicas, filosóficas y artísticas.

**ARTÍCULO 75.** El estudio de la dinámica interétnica será objeto de especial atención por parte del Instituto de Estudios Interétnicos.

**ARTÍCULO 76.** Los trabajos de extensión universitaria, se realizarán por medio de:

- a) Institutos, Centros de investigación, seminarios, etc.;
- b) Cursos, cursillos y conferencias; pláticas y lecciones objetivas;
- c) Publicaciones, periódicas o accidentales, a cuyo servicio debe estar principalmente la Imprenta Universitaria;
- d) Teatro, Radio, Cinematógrafo y Televisión;
- e) Organizaciones y eventos deportivos; y
- f) Bibliotecas, exposiciones, música, etc.

**ARTÍCULO 77.** Con la frecuencia que sea posible, se enviarán misiones culturales a toda la República, con objeto de cumplir el programa de extensión universitaria.

**ARTÍCULO 78.** Todos los que reciban los beneficios de la enseñanza superior de la Universidad de San Carlos de Guatemala, están obligados a prestar servicio docente en el Departamento de Extensión Universitaria. Dicho servicio puede prestarse:

- a) En misiones culturales;
- b) En cátedras o cursos;
- c) En clases elementales dentro o fuera de la capital; y
- d) En propaganda cultural de acuerdo con el plan universitario y por el tiempo que en este servicio se señale.

**ARTÍCULO 79.** El plan para el desarrollo de esta enseñanza extensiva, será preparado cada año por el Consejo Superior Universitario, en colaboración con las Unidades Académicas.

(Modificado por el Punto Segundo, del Acta No. 21/2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 29-08-2001)

TÍTULO VII  
DE LAS INCORPORACIONES  
AUTORIZADAS PARA EJERCER  
PROFESIONES UNIVERSITARIAS,  
RECONOCIMIENTOS DE POSTGRADOS  
REALIZADOS EN EL EXTRANJERO Y  
EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I  
INCORPORACIONES FACULTATIVAS

**ARTÍCULO 80.** Las incorporaciones serán otorgadas por el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previa tramitación de un expediente en el Departamento de Registro y Estadística de conformidad con el instructivo correspondiente.

En el expediente indicado se establecerán los antecedentes y calidades del solicitante, quien deberá escoger una de las siguientes opciones:

- a) realizar un examen de incorporación;
- b) efectuar un año de servicio social o el equivalente a 1,600 horas de servicio.

Cuando se opte por el examen de incorporación, el mismo será efectuado por un Tribunal Examinador idóneo, de acuerdo a los estudios realizados por el profesional a evaluar. Dicho Tribunal, en caso de no existir entre los profesores de la Universidad especialistas en la materia, de acuerdo el título o grado que posea el profesional a evaluar, podrá estar constituido por profesionales sin relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala y será seleccionado por el Órgano de Dirección de la Unidad Académica correspondiente.

En caso de optar por el servicio Social, éste se efectuará en una institución de servicio público en donde mejor se aprovechen sus conocimientos y experiencias, acorde con su grado académico y estudios realizados.

**ARTÍCULO 81.** La calificación del título e institución de estudios superiores del extranjero deberá hacerse como primer paso en la tramitación del expediente

de incorporación y corresponderá al Rector de la Universidad, conforme al reglamento para calificación.

**ARTÍCULO 82.** Toda solicitud de incorporación deberá iniciarse en el Departamento de Registro y Estadística, el que lo enviará a la Unidad Académica correspondiente con la siguiente documentación que deberá presentar el interesado:

- a) Original y fotocopia del documento de identificación personal;
- b) Título profesional del interesado extendido por institución calificada favorablemente. El título deberá estar debidamente autenticado por las autoridades competentes del país de la institución que lo expide y los conductos diplomáticos correspondientes;
- c) Fotocopia del título y sus pases de ley;
- d) En casos de excepción calificados por el Departamento de Registro y Estadística, documentación adicional que podrá ser solicitada oficialmente por el Secretario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, corriendo el interesado con los gastos que se causen.

Acerca de los requisitos legales de la documentación: Todo documento proveniente del extranjero debe cumplir con lo que establece el Artículo 37, de la Ley del Organismo Judicial, que literalmente señala: Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al español bajo juramento por traductor autorizado en la República; de no haberlo para determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas.

**ARTÍCULO 83.** Las incorporaciones para el ejercicio de una profesión que no corresponda a carreras

establecidas en la Universidad de San Carlos de Guatemala, se harán a la Unidad Académica más afín según lo estipula en el artículo 80. El interesado deberá llenar los requisitos señalados en los artículos anteriores y cubrir los derechos de pago respectivo.

## CAPÍTULO II DE LAS AUTORIZACIONES PARA EJERCER PROFESIONES UNIVERSITARIAS

**ARTÍCULO 84.** Las autorizaciones para ejercer profesiones universitarias de conformidad con los convenios y tratados vigentes, en los que la Universidad de San Carlos de Guatemala está facultada para extenderlas, serán otorgadas por el Rector. Para lo cual deberá tramitarse el expediente respectivo en el Departamento de Registro y Estadística, de conformidad con los artículos del Capítulo anterior, exceptuando, el examen de incorporación. Adicional a los documentos exigidos en el Artículo 82 de estos Estatutos, el interesado deberá presentar:

- a) constancia certificada de los estudios realizados en la institución superior del extranjero, que expidió el título con indicación del tiempo de duración de los mismos.
- b) Programas o catálogos de estudios del año correspondiente.

La documentación respectiva, para admisible, debe cumplir con lo establecido en el Artículo 37, de la Ley del Organismo Judicial. (ver transcripción)

## CAPÍTULO III DE LOS RECONOCIMIENTOS DE POSTGRADOS

**ARTÍCULO 85.** El reconocimiento de postgrado realizado en el extranjero será otorgado por el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previa tramitación del expediente respectivo en el Departamento de Registro y Estadística. Podrán

optar a tal reconocimiento los graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala o egresados de universidades privadas legalmente autorizadas para funcionar en Guatemala. El reconocimiento de postgrado no habilita para el ejercicio profesional. Para ello deberán hacerse los trámites correspondientes establecidos en la ley de colegiación obligatoria.

**ARTÍCULO 86.** Para que un postgrado sea objeto de reconocimiento, éste deberá tener las siguientes duraciones mínimas:

- a) En los casos de especialización o maestría, el tiempo de duración deberá ser igual o mayor al estipulado en el artículo 63, literal b), numeral 2 de estos Estatutos; y
- b) Para los casos de Doctorado, el tiempo de duración deberá ser igual o mayor al estipulado en el artículo 63, literal c), numeral 2 de estos Estatutos.

**ARTÍCULO 87.** Toda solicitud de reconocimiento de postgrado deberá iniciarse en el departamento de Registro y Estadística. Como primer paso, deberá calificarse el título e institución de estudios superiores del extranjero. Concluido ese trámite, se dará audiencia a la Unidad Académica correspondiente, acompañando la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del documento de identificación personal.
- b) Fotocopia del título profesional facultativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala o de Universidad privada legalmente autorizada para funcionar en Guatemala.
- c) Diploma de postgrado extendido por la institución de estudios superiores del extranjero, debidamente autenticado por las autoridades competentes del país de la institución que lo expide y por los conductos diplomáticos correspondientes.
- d) Fotocopia del Diploma y sus pases de ley.
- e) Constancia certificada de los estudios realizados en la institución de estudios superiores del extranjero que expide el postgrado con indicación del tiempo de duración de los mismos.

En casos excepcionales, dicho documento podrá ser solicitado oficialmente por el Secretario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, corriendo el interesado con los gastos que se causen.

La documentación respectiva, para ser admisible, debe cumplir con lo establecido en el Artículo 37, de la Ley del Organismo Judicial. (Ver Transcripción)

**ARTÍCULO 88.** El Departamento de Registro y Estadística llevará un libro en cual se registrarán los diplomas o constancias que acrediten la realización de los estudios a que se refiere el Artículo 63, de estos Estatutos, así como de todos que sin conducir a la obtención de grados académicos superiores a la licenciatura, se realicen con el propósito de actualizar o de adquirir otros conocimientos en universidades o instituciones de estudios superiores nacionales o extranjeras. Para realizar ese trámite el interesado deberá cumplir con los requisitos estipulados en el Artículo 87, de estos Estatutos.

**ARTÍCULO 89.** El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, otorgará reconocimiento de los estudios de postgrado realizados por profesionales que presten sus servicios en la misma, bastando con la presentación de solicitud y diploma de postgrado debidamente autenticado por las autoridades competentes del país de la institución que lo expide y por los conductos diplomáticos correspondientes, siempre que concurren los casos siguientes:

- a) Cuando el profesional los obtenga dentro del marco de un convenio de cooperación académica aprobado por el Consejo Superior Universitario, en el que la Universidad de San Carlos de Guatemala sea una de las partes.
- b) Cuando la Universidad de San Carlos de Guatemala otorgue al profesional licencia para realizar estudios de postgrado.
- c) (Ampliado por el Punto Segundo, del Acta No. 08/2002, del Consejo Superior Universitario de fecha 20 de marzo de 2002) Cuando el profesional a su ingreso a la Carrera Universitaria del Personal Académico, hubiere realizado previamente estudios de postgrado, en una

institución de educación superior reconocida por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### CAPÍTULO IV DE LAS EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO 90.** Las solicitudes de equivalencias entre unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala o entre universidades privadas legalmente autorizadas para funcionar en Guatemala y la Universidad de San Carlos, serán presentadas ante el Departamento de Registro y Estadística acompañadas de las certificaciones y programas de estudios respectivos; este Departamento trasladará el expediente a la Unidad Académica que corresponda, cuyo Órgano de Dirección resolverá sobre la equivalencia de las materias cursadas y exámenes aprobados las cuales serán notificadas al Departamento de Registro y Estadística para los efectos consiguientes.

**ARTÍCULO 91.** Quienes hayan cursado estudios superiores en el extranjero y deseen continuar estudios en la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentarán la solicitud correspondiente al Departamento de Registro y Estadística, acompañando la documentación siguiente:

- a) Certificación de estudios debidamente autenticada por las autoridades competentes de país de la institución que la expide y por los conductos diplomáticos correspondientes.
- b) Programas o catálogos de estudios que evidencien el contenido académico y prácticas o laboratorios realizados.

La documentación respectiva para ser admisible debe cumplir con lo establecido en el Artículo 37 de la Ley de Organismo Judicial. (Ver transcripción)

La calificación de la institución de estudios superiores deberá hacerse como primer paso, conforme reglamento para calificación de tales instituciones. El Órgano de Dirección de la Unidad académica correspondiente resolverá las equivalencias soli-

citadas y notificará al Departamento de Registro y Estadística para los efectos correspondientes.

**ARTÍCULO 92.** (Modificado por el Punto Décimo, del Acta No. 26/2003, del Consejo Superior Universitario de fecha 12-11-2003) Las gestiones iniciadas antes del 29 de agosto de 2001 se finalizarán conforme a las disposiciones anteriores vigentes a dicha fecha, siendo el Consejo Superior Universitario el órgano competente para conocer los casos no previstos.

## TÍTULO VIII

### DE LA DISCIPLINA EN LA UNIVERSIDAD

#### CAPÍTULO I

#### DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 93.** Los alumnos regulares de las Unidades Académicas están obligados a conservar el orden, mantener la disciplina en la Universidad y procurar el enaltecimiento social del gremio estudiantil.

**ARTÍCULO 94.** La violación por parte de los estudiantes universitarios de las normas legales, estatutarias y reglamentarias que correspondan a la Universidad o de los deberes éticos que deben observar, lleva consigo la imposición de las sanciones disciplinarias que estos Estatutos determinan.

**ARTÍCULO 95.** Las sanciones disciplinarias que las autoridades universitarias podrán imponer a los alumnos, según la naturaleza de la falta cometida, son las siguientes:

- a) Retiro durante la hora de clase;
- b) Amonestación privada;
- c) Amonestación pública;
- d) Suspensión temporal;
- e) Expulsión de la Unidad Académica; y
- f) Expulsión de la Universidad.

En caso de suspensión temporal y para efectos de asistencia, se considerará al alumno inasistente durante el tiempo que dure la sanción impuesta.

**ARTÍCULO 96.** Son autoridades competentes para el conocimiento y sanción de las faltas cometidas por los alumnos:

- a) Los profesores, respecto a las faltas cometidas en sus respectivas aulas;
- b) El Decano o Director en cuanto a los hechos que afecten el orden de la Unidad Académica;
- c) El Órgano de Dirección cuando la falta cometida amerite su intervención; y
- d) El Consejo Superior Universitario, acerca de hechos graves, comunes a varias Unidades o que redunden en desprestigio de la Universidad; o bien cuando su intervención sea requerida por alguna Unidad Académica.

**ARTÍCULO 97.** Las sanciones referidas pueden ser revocadas, aminoradas o conmutadas por la autoridad universitaria que las impuso, o por la superior jerárquica inmediata, con previo conocimiento de los antecedentes correspondientes al caso juzgado.

**ARTÍCULO 98.** En el expediente que se instruya para conocer de las faltas cometidas por estudiantes universitarios, deberá oírse ampliamente al inculcado y calificarse las justificaciones que en su defensa presente, dentro del término que para el efecto se señale.

**ARTÍCULO 99.** Las sanciones impuestas por las autoridades universitarias, son independientes de aquellas que de conformidad con el derecho común puedan imponer en el mismo caso, las autoridades judiciales o administrativas.

#### CAPÍTULO II

#### DE LA DISCIPLINA PROFESORAL DE LA UNIVERSIDAD

**ARTÍCULO 100.** Los profesores de la Universidad de San Carlos de Guatemala están obligados al fiel

cumplimiento de su alta misión, dentro de las normas vigentes. La violación de éstas, el incumplimiento de sus deberes éticos y docentes y la comisión por su parte, de actos constitutivos de faltas, llevan consigo la imposición de las sanciones que estos Estatutos determinan.

**ARTÍCULO 101.** Las sanciones que las autoridades de la Universidad podrán imponer a los profesores, según la naturaleza de las faltas cometidas serán las siguientes:

- a) Amonestación privada ó pública según el caso;
- b) Suspensión laboral por tiempo limitado; y
- c) Separación laboral definitiva.

**ARTÍCULO 102.** Es autoridad competente para el conocimiento y sanción de las faltas cometidas por los profesores, el Órgano de Dirección de la Unidad Académica o Centro de Investigación.

**ARTÍCULO 103.** En todo caso, deberá oírse ampliamente al inculpado antes de que le sea impuesta una sanción y deberán calificarse las justificaciones que en su defensa presente dentro del término que para el efecto se señale.

**ARTÍCULO 104.** Las sanciones aplicadas a los profesores pueden ser revocadas, aminoradas o conmutadas por la autoridad que las impuso o por la superior jerárquica inmediata, con previo conocimiento de los antecedentes correspondientes al caso juzgado.

El régimen disciplinario de los profesores de la Universidad será aplicable a quienes funjan en cargos de dirección, siendo órgano competente para conocer, el Consejo Superior Universitario.

## TÍTULO IX DISTINCIONES Y HONORES

**ARTÍCULO 105.** El Consejo Superior Universitario otorgará el título de Doctor Honoris Causa, por iniciativa propia o a solicitud de los Órganos de

Dirección de las Unidades Académicas, a quien no siendo graduado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, reúna alguna de las siguientes condiciones:

- a) Ser una personalidad de alto relieve en alguna de las disciplinas científicas;
- b) Ser profesor eminente en alguna Universidad extranjera o desempeñar en ella el cargo de Rector;
- c) Haber demostrado especial interés por la Universidad de San Carlos de Guatemala, o por cualquiera de sus unidades académicas, contribuyendo de manera eficaz a su elevación espiritual, y
- d) Haber coadyuvado al progreso de la humanidad mediante inventos o descubrimientos científicos de alto valor.
- e) Haber demostrado especial interés por el pueblo de Guatemala, contribuyendo de manera eficaz a su elevación cultural y demostrar ejecutorias de beneficio social

**ARTÍCULO 106.** El título de Doctor Honoris Causa será firmado por el Rector de la Universidad, el Secretario General y el Decano de la Facultad o la Autoridad de la Unidad Académica que corresponda, cuando la iniciativa provenga de una de ellas.

**ARTÍCULO 107.** El Consejo Superior Universitario otorgará la Medalla Universitaria a quienes reúnan las siguientes condiciones:

- a) Ser graduado o incorporado de la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- b) Tener veinte años de ejercicio docente en la Universidad de San Carlos;
- c) Haber prestado eminentes servicios a la Universidad y a la Nación, honrando al Alma Mater y a su gremio profesional y enaltecendo su calidad universitaria; y
- d) Haber hecho de su profesión un servicio social, que devuelva a la comunidad los beneficios de la enseñanza y de la formación científica que la Universidad ofrece a sus miembros.

**ARTÍCULO 108.** A aquellas personas que, sin haber hecho estudios universitarios han sobresalido por sus realizaciones en cualquiera de las ramas de las artes o de la cultura nacional el Consejo Superior Universitario podrá otorgarles el Diploma Emeritísimum a propuesta de cualquiera de sus miembros y luego del dictamen respectivo de la Comisión de Docencia e Investigación de este Organismo.

**ARTÍCULO 109.** El Rector, Las Juntas Directivas u Órganos de Dirección de las Unidades Académicas, o la Dirección General de Extensión Universitaria, tienen potestad para otorgar reconocimientos a personal administrativo, docente, de investigación, de servicio o a participantes en competencias deportivas o actividades culturales. Tales distinciones deben otorgarse con ecuanimidad y seriedad.

#### TÍTULO X BIBLIOTECAS

**ARTÍCULO 110.** La Biblioteca de la Universidad se regirá por el Reglamento aprobado por el Consejo Superior Universitario, y su personal por el estatuto respectivo.

**ARTÍCULO 111.** Las diferentes Unidades Académicas elaborarán los reglamentos de sus propias bibliotecas, debiendo procurar su incremento.

#### TÍTULO XI DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 112.** El Secretario, el Tesorero y Director Financiero, el Auditor General así como el Contador General y los Directores Generales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, serán nombrados por el Consejo Superior Universitario con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros con derecho a voto, a propuesta en terna del Rector.

**ARTÍCULO 113.** A los Decanos, Directores de Centros Regionales, Directores de Escuela no Facultativas y Directores Generales, compete el nombramiento del personal administrativo de sus respectivas unidades, de conformidad con el Estatuto de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos y su Personal. Al Rector compete el nombramiento de los demás servidores no comprendidos en el presente título.

**ARTÍCULO 114.** A las Juntas Directivas de las Facultades compete el nombramiento de su Secretario, a propuesta en terna por el Decano. Los Secretarios de los Órganos de Dirección de las demás unidades académicas, se nombrarán de conformidad con sus respectivos reglamentos.

#### TÍTULO XII REVISTA DE LA UNIVERSIDAD

**ARTÍCULO 115.** La Revista de la Universidad de San Carlos de Guatemala es el órgano oficial de publicidad; y dispondrá de una sección para cada una de las diversas unidades académicas y Centros de Investigación que la integran.

**ARTÍCULO 116.** La Revista de la Universidad de San Carlos de Guatemala estará bajo la dirección del Rector. Tendrá además un Consejo Directivo, un Jefe de Redacción y un Secretario-Administrador.

**ARTÍCULO 117.** El Consejo Directivo de la Revista formulará su reglamento, el cual será sometido a la consideración del Consejo Superior Universitario.

#### TÍTULO XIII PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

**ARTÍCULO 118.** La Universidad de San Carlos de Guatemala cooperará con el Estado para la creación

y conservación de los museos, la conservación, rescate y clasificación de archivos, así como con la preservación y estudio de monumentos históricos y otros vestigios que tengan relación con la ciencia y el arte y cuyo desarrollo le están encomendados.

**ARTÍCULO 119.** La Universidad de San Carlos colaborará además, en la conservación y desarrollo de los biotopos protegidos y áreas de reserva natural que le sean encomendados, en beneficio de la preservación del ecosistema.

TÍTULO XIV  
DE LA ESTRUCTURA ECONOMICA  
DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I  
BIENES DE LA UNIVERSIDAD

**ARTÍCULO 120.** Son bienes patrimoniales de la Universidad:

- a) Los edificios, construcciones, predios y demás obras adheridas al suelo, a los edificios de manera fija y permanente que le pertenezcan y se destinen al servicio y funcionamiento de sus facultades, Escuelas, Institutos, Oficinas y demás establecimientos y dependencias;
- b) Las bibliotecas y hemerotecas, museos, colecciones, obras de arte, muebles, instrumentos, equipo y demás útiles y enseres que la Institución destina:
  1. A la investigación, experimentación, enseñanza y divulgación científica;
  2. Al desarrollo y fortalecimiento de la cultura intelectual, espiritual, ética, artística y física de sus propios componentes o del conglomerado social;
  3. Al servicio público y de los particulares; y
  4. Al bienestar y progreso de la Patria o de la Humanidad;

- c) Los inmuebles, muebles, semovientes, producción agrícola, industrial y comercial, derechos y acciones que haya adquirido o adquiriera por invención, investigación, ocupación, sucesión, enajenación o prescripción;
- d) Sus reservas y capitales líquidos provenientes de la previsión o del ahorro, o de subvenciones, asignaciones, legados, herencias y donaciones; así como títulos de crédito, valores e inversiones financieras;
- e) Los productos y rentas de sus bienes patrimoniales; y
- f) Los impuestos, arbitrios, derechos, cuotas y tasas que a su favor se establezcan.

**ARTÍCULO 121.** Las rentas de la Universidad se agrupan bajo las siguientes denominaciones:

1. Originarias o de derecho patrimonial;
2. Estatutarias o de derecho presupuestal, y
3. Derivadas o de derecho público.

**ARTÍCULO 122.** Son “rentas originarias” o de derecho patrimonial:

1. Los recursos que provienen de los bienes propios de la institución;
2. Los ingresos provenientes de los servicios públicos, técnicos o profesionales de sus Unidades Académicas, Institutos, establecimientos y dependencias, cuando dichas actividades deben ser remuneradas de conformidad con los respectivos aranceles;
3. Las utilidades que rindan la venta de sus obras literarias, de semovientes y producción agrícola, industrial y comercial provenientes de su actividad de docencia productiva, y las suscripciones de sus publicaciones periódicas; y
4. Las pensiones y subvenciones voluntarias, de carácter permanente o eventual, que le otorguen las instituciones o los particulares.

**ARTÍCULO 123.** Forman las “rentas derivadas” de derecho público, todas aquellas recaudaciones

provenientes de los impuestos, arbitrios, derechos, cuotas y tasas que se decreten o establezcan a su favor.

**ARTÍCULO 124.** Son “rentas estatutarias” o de derecho presupuestal, las que reciba periódicamente del Estado, de acuerdo con las asignaciones que para el efecto señale el presupuesto General de la Nación.

**ARTÍCULO 125.** Los ingresos por su naturaleza son Ordinarios y Extraordinarios. Ordinarios cuando fluyen constante o periódicamente y Extraordinarios cuando se dan de manera aislada.

**ARTÍCULO 126.** Son bienes propios de las Unidades Académicas, Institutos y Dependencias de la Universidad:

- a) Los muebles, bibliotecas, hemerotecas, colecciones, obras de arte, instrumentos, equipos, material científico, artístico y deportivo, y demás útiles y enseres que se destinen para su servicio permanente;
- b) Las asignaciones que les fije el presupuesto General de la Universidad y los subsidios que se les otorguen para fines especiales;
- c) Las cuotas por derechos de inscripción, de examen y de incorporación;
- d) El producto de sus publicaciones y actos o de sus eventos particulares, y los provenientes de sus actividades de Docencia Productiva; y
- e) Los legados, herencias y donaciones que recibiesen de manera específica y exclusiva;

## CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 127.** (Modificado por el punto Noveno, del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, de fecha 26/10/2005) El Consejo Superior Universitario tiene el derecho de disponer de los bienes de la Universidad, sin más limitaciones que

las que fijan las leyes y el interés y conveniencia de la Institución. Son también atribuciones del Consejo:

- a) Fijar las cuotas por derechos de matrícula, servicios de cátedras y exámenes de los alumnos y de los profesionales que soliciten incorporación;
- b) Fijar los aranceles de los servicios técnicos que están al servicio del público;
- c) Votar los créditos extraordinarios a propuesta de cualesquiera de sus miembros;
- d) Autorizar los gastos extraordinarios que con fondos propios de las unidades académicas, centros, institutos y dependencias, acuerden sus respectivos Órganos de Dirección o Decanos, Directores o Jefes de Unidades, en consonancia con sus atribuciones reglamentarias;
- e) Fijar los arbitrios que deben pagarle anualmente a la Universidad los facultativos y profesionales que ejerzan en la República; y
- f) Crear los arbitrios y tasas que estime pertinentes, cuando afectan únicamente a los componentes de la Universidad y a sus Unidades, Institutos y Dependencias, o al público que hace uso de sus servicios o asiste a sus actos, funciones y eventos.

**ARTÍCULO 128.** Las unidades académicas de la Universidad, cubrirán por su propia cuenta los honorarios de los examinadores.

**ARTÍCULO 129.** (Modificado por el Punto Tercero, Inciso 3.5, del Acta No. 9/97, del Consejo Superior Universitario de fecha 7-5-97) Corresponde la aprobación de la adjudicación de la compra, así como la autorización de las erogaciones con cargo al Presupuesto aprobado, a las autoridades siguientes: **a)** Cuando las erogaciones estén comprendidas entre 0.01 y Q.125,000.00. **a.1)** A los Jefes de las dependencias de la Administración Central, a los Secretarios Adjuntos o su equivalente, en las Facultades, Escuelas no Facultativas y Centros Universitarios, cuando la erogación esté comprendida entre Q.0.01 y Q.10,000.000 **a.2)** A los Directores Generales de la Administración Central, a los

Decanos, Directores de Centros Universitarios, Directores de Escuelas no Facultativas o al Rector en Unidades que no dependen de Facultades o de Direcciones Generales, cuando las erogaciones excedan de Q.10,000.00 y no pasen de Q.125,000.00

**a.3)** A Directores de Centros Regionales y Directores de otras unidades que cuenten con Consejo Consultivo o su equivalente, cuando las erogaciones estén comprendidas entre Q.0.01 y Q.125,000.00.

**b)** A las Juntas Directivas, Consejos Regionales, Consejos Directivos o al Rector en unidades que no dependen de Facultades, cuando las erogaciones excedan de CIENTO VEINTICINCO MIL QUETZALES (Q.125,000.00). **c)** A las Juntas Directivas, Consejos Regionales, Consejos Directivos o al Rector en unidades que no dependen de Facultades, con opinión favorable de la Dirección General Financiera, cuando las erogaciones excedan de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL QUETZALES (Q.250,000.00) y no pasen de QUINIENTOS MIL QUETZALES (Q.500,000.00) **d)** Al Rector, con opinión favorable de la Dirección General Financiera, cuando las erogaciones excedan de QUINIENTOS MIL QUETZALES (Q.500,000.00) y no pasen de NOVECIENTOS MIL QUETZALES (Q.900,000.00). En los casos anteriores, así como cuando la erogación sea superior a CINCUENTA MIL QUETZALES (Q.50,000.00) se requiere certificación de disponibilidad presupuestal por parte del Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera.

**ARTÍCULO 130.** Los fondos que recibe la Universidad serán depositados en instituciones Bancarias reguladas y fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos, de reconocida solvencia a juicio del Consejo Superior Universitario. Los montos que se inviertan, también se harán en instituciones bancarias y financieras de reconocida solvencia, reguladas y fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos,

conforme a programas aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Dirección General Financiera. Los cheques para retirar los fondos serán firmados por el Cajero General en forma mancomunada con el Director General Financiero en su calidad de Tesorero de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Estas funciones pueden ser delegadas en los funcionarios que se autorice para el efecto por parte de los titulares.

**ARTÍCULO 131.** La administración y contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, será auditada por el Auditor de la propia Universidad y glosada por Contraloría General de Cuentas de la Nación.

**ARTÍCULO 132.** Corresponde la designación de la Junta de Licitación, la aprobación de la adjudicación, así como la autorización de las erogaciones con cargo al Presupuesto aprobado, al Consejo Superior Universitario cuando éstas excedan de NOVECIENTOS MIL QUETZALES (Q.900,000.00).

**ARTÍCULO 133.** Las personas que intervengan en la Administración y manejo de los bienes y recursos de la Universidad y en las de sus Unidades Académicas, Institutos y demás dependencias, estarán sujetas a fianza y a responsabilidad. Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades que correspondan a cada miembro del personal referido en este artículo y con el fin de inmediato resguardo de sus propios intereses, la Universidad estimará anualmente en su presupuesto de gastos, una partida que cubra el valor de las primas de seguro en las pólizas de fianzas del personal que maneje fondos o valores.

Los presentes Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala constan de 133 artículos y entran en vigor a partir del 1 de enero de 2001.

## **Decreto Número 82-87**

### **Ley de Universidades Privadas**

#### CAPÍTULO I UNIVERSIDADES PRIVADAS

**ARTÍCULO 1. *Naturaleza y Fines.*** Las universidades privadas, como instituciones independientes a las que corresponde organizar y desarrollar la educación superior privada de la Nación, gozan de libertad para crear sus facultades, departamentos e institutos, desarrollar sus actividades académicas y docentes, así como para el desenvolvimiento de sus planes y programas de estudio, con el fin de contribuir a la formación profesional, a la investigación científica, a la difusión de la cultura y al estudio y solución de los problemas nacionales.

#### CAPÍTULO II CONSEJO DE ENSEÑANZA PRIVADA SUPERIOR

**ARTÍCULO 2. *Creación e Integración.*** Se crea el Consejo de la Enseñanza Privada Superior el cual se integra de la siguiente forma:

- a) Dos delegados de la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- b) Dos delegados de las universidades privadas; y
- c) Un delegado electo por los presidentes de los colegios profesionales que no ejerza cargo alguno en ninguna universidad.

Los delegados de la Universidad de San Carlos de Guatemala serán nombrados por el Consejo Superior Universitario.

Los delegados de las universidades privadas serán nombrados por los Rectores de las mismas en sesión especial que realicen con esta finalidad.

El delegado de los presidentes de los Colegios Profesionales será electo por éstos de acuerdo con las disposiciones reglamentarias que los rijan.

Los miembros del Consejo de Enseñanza Privada Superior desempeñarán sus funciones en forma ad honórem.

**ARTÍCULO 3. *Delegados suplentes.*** Las entidades antes mencionadas designarán, además, un suplente por cada uno de sus delegados titulares, los que integrarán el Consejo con voz y voto, en caso de ausencia del titular a quien les corresponda sustituir. Para el nombramiento de los delegados suplentes se observará el mismo procedimiento del artículo anterior.

**ARTÍCULO 4. *Funciones.*** Corresponde al Consejo de la Enseñanza Privada Superior velar porque se mantenga el nivel académico en las universidades privadas sin menoscabo de su independencia, autorizar la creación de nuevas universidades y acordar la aplicación de sanciones de conformidad con lo establecido en la presente ley.

**ARTÍCULO 5. *Presidencia del Consejo.*** Los miembros del Consejo de la Enseñanza Privada Superior en la primera sesión que realicen elegirán entre sus miembros al Presidente de dicho organismo.

La presidencia se ejercerá en forma rotativa, por períodos de seis meses, correspondiendo cada período

a uno de los delegados de cada una de las instituciones representadas en el Consejo, no pudiendo los delegados de una misma institución ocupar la presidencia en forma consecutiva ni desempeñarla dos veces hasta que cada uno de los representantes la hubiese ejercido una vez. Esta presidencia corresponderá en primer lugar a la Universidad de San Carlos de Guatemala; en segundo lugar, a las universidades privadas del país y en tercer lugar, a los colegios profesionales. Deberá observarse en el futuro el mismo orden.

**ARTÍCULO 6. *Calidades.*** Para ser miembro, titular o suplente, del Consejo de la Enseñanza Privada Superior, se requiere:

- a) Ser guatemalteco mayor de treinta y cinco años;
- b) Tener título profesional expedido o reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala o expedido por una universidad privada del país;
- c) Haber servido cátedra universitaria durante un mínimo de cinco años o haber obtenido su título profesional por lo menos, diez años antes de su nombramiento; y
- d) Ser profesional colegiado activo.

**ARTÍCULO 7. *Quórum y forma de tomar decisiones.*** El Consejo de la Enseñanza Privada Superior se tendrá por legalmente reunido con la presencia de tres de sus miembros y tomar sus resoluciones por la mayoría de votos, teniendo cada delegado derecho a un voto.

**ARTÍCULO 8. *Duración.*** Los miembros del Consejo de la Enseñanza Privada Superior durarán dieciocho meses en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelectos.

**ARTÍCULO 9. *Sede de sesiones.*** El Consejo de la Enseñanza Privada Superior fijará su propia sede, se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente, cuando sea convocado, por escrito, por dos de sus miembros.

**ARTÍCULO 10. *Régimen financiero.*** Las universidades privadas deberán destinar dentro de su presupuesto y por partes iguales una asignación para sufragar el pago de los gastos administrativos que ocasione el funcionamiento del Consejo y sus órganos auxiliares.

### CAPÍTULO III

#### CREACIÓN DE NUEVAS UNIVERSIDADES

**ARTÍCULO 11. *Solicitud.*** La solicitud para la creación de una universidad privada deberá presentarse ante el Consejo de la Enseñanza Privada Superior, en papel sellado del menor valor, por una persona individual o jurídica y deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre y demás datos personales de identificación del solicitante si fuere persona individual o del representante legal de la persona jurídica, cuando fuere el caso;
- b) Lugar para recibir notificaciones;
- c) Exposición razonada sobre los motivos que justifiquen la creación de la universidad;
- d) Nombre y sede que se dará a la universidad que se propone crear y detalle de su organización administrativa;
- e) Establecimiento de, por lo menos, dos facultades que respondan a las necesidades del país;
- f) Indicación de los medios económicos con que se cuenta para el establecimiento y funcionamiento de la universidad;
- g) Término dentro del cual iniciará sus actividades al autorizarse su creación;

**ARTÍCULO 12. *Documentos.*** Con la solicitud deberá presentarse los siguientes documentos:

- a) Acreditar debidamente la personería de quien comparezca.
- b) Nómina de sus autoridades.
- c) Nómina del personal docente e investigador y currículum vitae de cada uno de sus integrantes.
- d) Proyecto de los planes y programas de estudio de cada una de las facultades.

- e) Proyecto de organización de la universidad y sus estatutos.

**ARTÍCULO 13. Recursos materiales y humanos.**

Para que el Consejo de la Enseñanza Privada Superior pueda considerar y autorizar la creación de una universidad deberá comprobarse que ésta cuenta con:

- a) Medios económicos suficientes para el establecimiento de sus facultades, departamentos e institutos.
- b) Suficiente y capacitado personal para ejercer la docencia, la investigación, la administración y la extensión.
- c) Profesionales o personas idóneas suficientes para integrar órganos directivos.
- d) La infraestructura y los recursos técnicos adecuados y necesarios.

**ARTÍCULO 14. Autorización.** Cumplidos a satisfacción del Consejo de la Enseñanza Privada Superior todos los requisitos, éste autorizará la creación de la universidad e inmediatamente ordenará la publicación en el Diario Oficial, por una sola vez, de la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 15. Personalidad Jurídica.** Desde que sea autorizado el funcionamiento de una universidad privada, ésta tendrá personalidad jurídica.

**ARTÍCULO 16. Autoridades.** La autoridad máxima de las universidades privadas es la que señale sus propios estatutos.

**ARTÍCULO 17. Representación Legal.** El Rector es el representante legal de la universidad y tiene a su cargo las funciones que le asignen sus estatutos.

**ARTÍCULO 18. Nombramientos y Requisitos de Admisión.** La forma de nombramiento del Rector, decanos, catedráticos y personal administrativo de cada universidad, sus atribuciones y obligaciones, así como los requisitos de admisión de estudiantes, serán establecidos en sus propios estatutos y reglamentos.

La denegatoria de inscripción o matrícula estudiantil puede ser impugnada mediante recurso de apelación que el interesado interpondrá ante el Consejo Directivo de la Universidad correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación por escrito de la resolución respectiva. El Consejo elevará el recurso, con informe circunstanciado, dentro de los ocho días siguientes al Consejo de la Enseñanza Privada Superior, quien lo resolverá en su sesión ordinaria más próxima.

**ARTÍCULO 19. Estudios.** Los estudios de las universidades privadas deben regirse por sus respectivas normas, planes y programas.

Su inicio debe fundamentarse en inscripción formal que sólo podrá concederse mediante la presentación de título o diploma otorgado o reconocido por el Estado de Guatemala, que acredite la aprobación total de la enseñanza de nivel medio.

**ARTÍCULO 20. Estatutos.** Las universidades privadas podrán, de conformidad con resolución emitida por su autoridad máxima, aprobar y reformar los estatutos y reglamentos que requieran para el desenvolvimiento de sus actividades, planes y programas de estudio, copia certificada de los mismos deberán enviar al Consejo de la Enseñanza Privada Superior en un plazo máximo de treinta días a partir de la fecha de emisión. Si el Consejo de la Enseñanza Privada Superior estableciera anomalías o ilegalidades en estas reformas, deberá comunicarlo a la Universidad respectiva para su corrección.

**ARTÍCULO 21. Reconocimiento de cursos y diplomas.** Los cursos aprobados y los diplomas obtenidos en cualquier universidad privada del país, tendrán plena validez en las otras, siempre que los contenidos programáticos lo permitan, de acuerdo con sus estatutos y reglamentos.

**ARTÍCULO 22. Títulos y grados académicos.** Las universidades privadas están facultadas para expedir títulos y grados académicos que permitan el ejercicio

profesional. Deberá crearse y reconocerse los grados intermedios a nivel de estudios superiores en todas las carreras universitarias.

Dicho ejercicio estará siempre sujeto a las leyes y los Convenios Internacionales.

**ARTÍCULO 23. Colegiación obligatoria.** Los graduados de las universidades privadas deben colegiarse de conformidad con la Ley de Colegiación Obligatoria.

**ARTÍCULO 24. Apolititud.** Las universidades privadas deberán mantener un carácter eminentemente académico y técnico, y sólo en ese carácter podrán participar en actividades políticas.

#### CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 25. Sanciones.** El incumplimiento de las disposiciones de esta ley por parte de las universidades privadas podrá ser objeto de las siguientes sanciones, según los casos y circunstancias:

- a) Amonestación por escritos;
- b) Suspensión temporal de sus actividades, y
- c) Clausura definitiva.

**ARTÍCULO 26. Audiencia.** Antes de imponerse los sanciones a que se refiere el artículo veinticinco, se dará audiencia a las universidades afectadas por el término de treinta días improrrogables, a partir de la fecha de su notificación.

**ARTÍCULO 27. Prohibición.** Cuando uno de los representantes de las universidades privadas ante el Consejo de la Enseñanza Privada Superior, fuese miembro de la universidad afectada con alguna de las sanciones a que se refiere este capítulo, este participará en las sesiones en que se trate el asunto, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 28. Amonestación por escrito.** La amonestación por escrito se hará cuando una universidad privada contravenga la presente ley y no conlleve la aplicación de otra sanción establecida.

**ARTÍCULO 29. Suspensión temporal.** La suspensión temporal no podrá exceder de un año lectivo y será acordada por el Consejo de Enseñanza Privada Superior por votación unánime y el acuerdo será notificado de inmediato a la universidad privada afectada, la que suspenderá su funcionamiento cuando quede firme la resolución.

**ARTÍCULO 30. Clausura definitiva.** La clausura definitiva de una universidad privada, será acordada por el Consejo de la Enseñanza Privada Superior, con el voto unánime de sus integrantes y se aplicará en casos de reincidencia que afecten o desvirtúen el nivel académico y los fines de la enseñanza superior.

**ARTÍCULO 31. Recursos.** Contra las resoluciones dictadas por el Consejo de la Enseñanza Privada Superior caben los recursos de ley, según el caso.

#### CAPÍTULO V DESCENTRALIZACIÓN

**ARTÍCULO 32. Proyección de servicios.** Todas las universidades privadas actuales, como las de futura creación, deberán, dentro de lo posible, proyectar sus servicios a cada una de las regiones establecidas por la ley correspondiente.

#### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 33. Convocatoria e integración del primer Consejo.** Para integrar el primer Consejo de la Enseñanza Privada Superior, convocará a la primera sesión de elección de los delegados titulares

y suplentes por las universidades privadas y por los Colegios Profesionales, el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Este Consejo deberá estar totalmente integrado a más tardar sesenta días después del inicio de la vigencia de la presente ley.

**ARTÍCULO 34. *Universidades privadas existentes.*** Las Universidades privadas ya reconocidas por la Universidad de San Carlos de Guatemala y por las leyes anteriores, continuarán sus actividades con sujeción a las disposiciones de esta ley, sin que sea necesaria nueva autorización.

**ARTÍCULO 35. *Universidades privadas con expedientes en trámite.*** Los expedientes relativos a la creación de nuevas universidades privadas, que se encuentre en trámite, seguirán siendo conocidos por

el Consejo de la Enseñanza Privada Superior tan pronto como haya sido integrado de conformidad con esta ley.

**ARTÍCULO 36. *Reglamento.*** El Consejo de la Enseñanza Privada Superior deberá emitir el reglamento de la presente ley en un plazo máximo de sesenta días a contar de la fecha de su integración y deberá publicarse en el Diario Oficial.

**ARTÍCULO 37. *Derogatoria.*** Se derogan el Decreto Ley cuatrocientos veintiuno (421) del veintisiete de enero de mil novecientos sesenta y seis, su Reglamento y cualquier otra disposiciones que se oponga a la presente ley.

**ARTÍCULO 38. *Vigencia.*** La presente ley entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.



# Reglamento Interior del Consejo Superior Universitario

## ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

**ARTÍCULO 1.** Forman el Consejo Superior Universitario el Rector, que lo preside; los Decanos de la Facultades; un representante de cada Colegio Profesional y un estudiante de cada Facultad. (Modificado por el artículo 83 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que literalmente indica: GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. El Gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala corresponde al Consejo Superior Universitario, integrado por el Rector, quien lo preside; Los decanos de las Facultades; Un representante del Colegio Profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada facultad; un catedrático titular y un estudiante por cada Facultad).

**ARTÍCULO 2.** Forman parte también del Consejo Superior Universitario, el Secretario y Tesorero de la Universidad, quienes en las deliberaciones tienen voz pero no voto.

**ARTÍCULO 3.** En caso de ausencia temporal del Rector, presidirá las sesiones el Decano cuyo nombramiento sea más antiguo; o, en igualdad de condiciones, el de mayor edad. (Ver Arto. 28 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y artículo 16 de los Estatutos de la Universidad de San Carlos).

**ARTÍCULO 4.** Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría absoluta de votos de sus miembros presentes, siempre que éstos no bajen de la mitad más uno del total de los que integran el Consejo.<sup>1</sup>

**ARTÍCULO 4 “A”.** Para el más expedito y acertado despacho de los negocios, y con el objeto de ilustrar al pleno del Consejo con sus conocimientos y estudio especial en cada caso, el Consejo se divide en Comisiones, que serán ordinarias y extraordinarias. Las comisiones ordinarias serán, por lo menos, las siguientes:

- a. Comisión de Política Universitaria y Planeamiento;
- b. Comisión de Administración;
- c. Comisión de Presupuesto y Finanzas;
- d. Comisión de Docencia e Investigación;
- e. Comisión de Asuntos Jurídicos;
- f. Comisión de Asuntos Estudiantiles;
- g. Comisión de Extensión Universitaria;
- h. Comisión de Asuntos Laborales;
- i. Comisión de Protección a la Universidad.

Las comisiones anteriormente indicadas, se integrarán en la primera sesión de cada año del Consejo Superior Universitario, a propuesta del Rector. Cada Comisión se organizará de acuerdo con lo que decidan sus integrantes, salvo la de Política Universitaria y Planeamiento, que será presidida por el Rector. Las comisiones se reunirán con la fre-

<sup>1</sup> Ver el Artículo 15 de la Ley Organica de la Universidad de San Carlos.

cuencia que sea necesaria, de acuerdo con los asuntos sometidos a su consideración y la importancia que ameriten los mismos, pudiendo el Consejo Superior Universitario fijarles un término prudente para que los evacuen, cuando lo estime conveniente. En cada comisión se cuidará que exista la representación proporcional adecuada, de tal manera que participen autoridades, catedráticos, profesionales y estudiantes, con el objeto de que los asuntos sean tratados con la amplitud debida.

El Consejo Superior Universitario o el Rector decidirán cuándo un asunto deba ser sometido al conocimiento de la Comisión respectiva, por conducto de la Secretaría General de la Universidad. Las Comisiones Extraordinarias se organizarán cuando se consideren necesarias. Las Comisiones Extraordinarias se integrarán con el número de miembros que decida el Consejo. Tanto las Comisiones ordinarias como las extraordinarias se organizarán nombrando un Coordinador y un Secretario. Las Comisiones deberán emitir sus dictámenes con la debida diligencia y para el desempeño de su cometido todas las autoridades, empleados, dependencias de la Universidad y sus Facultades, deben prestar la mayor colaboración, pudiendo en desempeño de su cargo los miembros de las comisiones consultar archivos, expedientes y cuantas actuaciones sea menester.

#### DEL RECTOR

**ARTÍCULO 5.** El Rector declarará abiertas las sesiones; dirigirá los debates; concederá el uso de la palabra a los miembros del Consejo, en el orden en que lo soliciten; y velará porque las discusiones se desarrollen dentro de normas de armonía y dignidad, debiendo llamar la atención a quien faltare a estos principios.

**ARTÍCULO 6.** El Rector emitirá su opinión en último término, después de que los demás miembros del Consejo hubieren externado su parecer sobre los asuntos que se planteen en el curso de las sesiones. No obstante, el Rector hará uso de la palabra en

primer lugar cuando se trate de la exposición inicial de un asunto o cuando haya de rendir informaciones del Consejo.

**ARTÍCULO 7.** Velará por el puntual cumplimiento de las resoluciones adoptadas por el Consejo y especialmente, cuidará de que las comisiones que fueren nombradas desempeñen la labor que les designen en la forma y plazos prefijados.

**ARTÍCULO 8.** El rector recabará la opinión del Consejo para dilucidar las dudas que surgieren acerca de la interpretación que deba darse a los artículos de este Reglamento, la cual será incorporada como precepto obligatorio para la resolución de casos futuros.

**ARTÍCULO 9.** Es también obligación del Rector velar porque las sesiones se desarrollen de acuerdo con la orden del día; y no permitan que se planteen asuntos que en ella no hubieren sido previamente incluidos, salvo el caso de que el Consejo estime lo contrario.

**ARTÍCULO 10.** El Rector tendrá a su cargo la tramitación de los asuntos cuyo conocimiento y resolución correspondan al Consejo Superior Universitario.

#### DE LOS DEMÁS MIEMBROS DEL CONSEJO

**ARTÍCULO 11.** Los demás miembros del Consejo deberán asistir puntualmente a las sesiones para las cuales hubieren sido citados.

**ARTÍCULO 12.** Si alguno de los miembros del Consejo no pudiera asistir a una sesión, por motivo justo, deberá comunicarlo con la debida anticipación a la Secretaría de la universidad para que lo ponga en conocimiento del mismo.

**ARTÍCULO 13.** Los miembros del Consejo no podrán hacer uso de la palabra sin que antes se la hubiera concedido el Rector.

**ARTÍCULO 14.** Podrán mocionar ante el Consejo con el fin de que se adopte resolución en los asuntos discutidos, verbalmente; pero cuando desearan presentar una moción sobre asuntos no comprendidos en la orden del día, deberán hacerlo por escrito y presentarla a la Secretaría de la Universidad, con la debida anticipación.

**ARTÍCULO 15.** Los miembros del Consejo podrán hacer uso de la palabra en el curso de la sesión, cuantas veces lo estimen conveniente, y de acuerdo con el orden que al efecto determine el Rector. Sin embargo, harán uso de ese derecho en la forma más breve y concisa que sea posible, para no retardar innecesariamente el desarrollo de los debates.

**ARTÍCULO 16.** Tienen además la obligación ineludible de aceptar y desempeñar las comisiones que les confiere el Consejo o el Rector, y de emitir el informe correspondiente a sus labores, a la mayor brevedad posible, o dentro del término que al efecto se señale, salvo justa causa.

**ARTÍCULO 17.** Si después de dos citaciones para sesión debidamente comprobadas, no concurre el número de miembros a que se refiere el Artículo 4º. en la tercera citación podrá celebrarse sesión con una asistencia no menor de siete miembros.

**ARTÍCULO 18.** Los miembros del Consejo podrán pedir que el Secretario haga constar los motivos especiales que tiene para opinar en favor o en contra de la resolución dictada en cualquier asunto; y para ello razonarán su voto por escrito, el cual será literalmente transcrito en el acta correspondiente. (Adicionado por el Punto Quinto, Inciso 5.3.11 del Acta No. 9-78 del Consejo Superior Universitario). “Los miembros del Consejo también podrán pedir al Rector que el secretario haga constar en el Acta correspondiente, lo que hubieren expresado sobre determinado tema cualquier otro miembro del Consejo o bien una tercera persona que hubiese

tenido intervención en la sesión. El Rector tomará el parecer de estos últimos y si fuere afirmativo el Secretario asentará la constancia respectiva.”

#### DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 19.** Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias. Las citaciones para ambas, deberán ser hechas por la Secretaría de la Universidad con la debida antelación; y en las citaciones para las extraordinarias se indicará siempre el motivo de las mismas.

**ARTÍCULO 20.** Las sesiones durarán el tiempo necesario para tratar los asuntos contenidos en la orden del día que hubiere sido aprobada. Transcurridas cuatro horas, el Rector consultará al Consejo sobre si se continúa la sesión o no, aun cuando no hubieren sido tratados los asuntos especificados.

**ARTÍCULO 21.** Las sesiones principiarán con la lectura del acta anterior; continuarán con la lectura y aprobación de la orden del día, y proseguirán con el estudio y resolución de los asuntos respectivos.

**ARTÍCULO 22.** Por invitación especial del Consejo podrán asistir a sus sesiones las personas que tengan interés en algún asunto a tratar, y harán uso de la palabra para proporcionar la información que fuere necesaria.

**ARTÍCULO 23.** (Modificado por el Punto Quinto, Inciso 5.1, numeral 5 del No. 26-81 del Consejo Superior Universitario).

Las votaciones serán:

- a) Ordinarias;
- b) Nominales;
- c) Secretas.

Las Votaciones ordinarias se llevarán a cabo levantando la mano los miembros del Consejo, para significar su aprobación.

Las Votaciones nominales se llevarán a cabo a solicitud de uno o más miembros del Consejo y con la aprobación de éste. Estas se harán por medio de listas a cargo del Secretario General, anotando en una a quienes de viva voz expresen su aprobación y en otra a quienes desaprueben en la misma forma el punto discutido.

Las votaciones por escrito serán secretas y se efectuarán a solicitud de uno o más miembros del Consejo, siempre que se acordare el mismo, y en este caso, cada uno de los votantes expresará su voto por medio de cédula que recogerá el Secretario en la urna correspondiente.

## **Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico**

(Modificado por el punto Noveno, del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, de fecha 26/10/2005, en el Artículo 11, literal b)

### CAPÍTULO I DEFINICIONES

**ARTÍCULO 5.** En lo referente a la parte académica del presente Estatuto, se adoptan las siguientes definiciones:

**5.1 *Estatuto de la carrera universitaria, del personal académico***

Es el conjunto de normas que regulan la función del personal académico por medio del cual se establecen los derechos y obligaciones que como tal adquiere, propiciando dinámicamente su formación científica, tecnológica y humanística, orientada hacia el desarrollo de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la sociedad guatemalteca.

**5.2 *Carrera del personal académico***

Es el proceso sistemático y continuo por medio del cual el profesor universitario promociona en los puestos que se indican en este Estatuto, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el mismo.

**5.3 *Personal Académico***

Es el conjunto de los profesionales graduados que en la Universidad de San Carlos de Guatemala, siendo titulares realizan docencia universitaria, investigación, extensión y ad-

ministración académica con base en su capacidad, experiencia y formación profesional.

**5.4 *Profesor universitario***

Es la persona individual que en la Universidad de San Carlos de Guatemala forma parte del personal académico.

**5.5 *Nivel***

Es la ubicación establecida para el personal académico dentro de la estructura organizativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Se establecen los niveles de dirección, docencia, investigación y extensión.

**5.6 *Nivel de dirección***

Es la ubicación jerárquica que se asigna al profesor universitario para la ejecución y desarrollo de las directrices y políticas que emanan de las autoridades universitarias para la administración académica en los programas que desarrolla la Universidad en la materia de docencia, investigación y extensión.

**5.7 *Nivel de docencia***

Es la ubicación que se asigna al profesor universitario para la ejecución y desarrollo prioritario de las actividades de enseñanza-aprendizaje, sin demérito de las de investigación, extensión y administración académica.

**5.8 *Nivel de Investigación***

Es la ubicación que se asigna al profesor universitario para la ejecución y desarrollo prioritario de las actividades de investigación, sin demérito de las de enseñanza-aprendizaje, extensión y administración académica.

**5.9 Nivel de Extensión**

Es la ubicación que se asigna al profesor universitario para la ejecución y desarrollo prioritario de las actividades de extensión, sin demérito de las de enseñanza-aprendizaje, investigación y administración académica.

**5.10 Docencia**

Es la actividad desarrollada en la Universidad de San Carlos de Guatemala orientada hacia la búsqueda, comprensión, interpretación, aplicación y divulgación del conocimiento científico, tecnológico, humanístico, por medio de la planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación del proceso educativo.

**5.11 Investigación**

Es la actividad sistemática y creadora tendente a descubrir, comprender, describir, analizar, sintetizar, interpretar y evaluar las relaciones y la esencia de los fenómenos de la naturaleza, la sociedad y el pensamiento con el fin de establecer principios, conceptos, teorías y leyes que orienten, fundamenten, y planteen soluciones a la problemática del hombre y la sociedad.

**5.12 Extensión**

Es la actividad orientada a la aplicación del conocimiento científico tecnológico y humanístico hacia la solución de los problemas y satisfacción de las necesidades de la sociedad guatemalteca vinculada a los procesos de docencia y/o investigación.

**5.13 Administración Académica**

Es la actividad orientada a la planificación, ejecución, supervisión y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación y extensión.

**5.14 Categoría**

Es la calidad del personal académico adquirida por medio de los procedimientos y requisitos establecidos en este Estatuto.

**5.15 Puesto**

Es la ubicación del profesor universitario contemplado dentro de la categoría del profesor titular y adquirido a través de los procedimientos y requisitos establecidos en este Estatuto.

**5.16 Cargo**

Es la designación otorgada por elección o nombramiento al profesor universitario para desarrollar las directrices y políticas emanadas de las autoridades universitarias en materia de docencia, investigación y extensión y administración académica.

**5.17 Unidad académica**

Es un organismo de la Universidad de San Carlos de Guatemala encargando de cumplir los fines de la Universidad y consecuentemente, planificar, desarrollar y ejecutar en forma conjunta actividades de docencia, investigación y extensión y así también ejercer la administración académica. Las unidades académicas están facultadas para otorgar grados y/o títulos profesionales universitarios.

**5.18 Unidad de investigación**

Es el órgano de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no adscrito a unidades académicas, encargado de planificar, coordinar, desarrollar, ejecutar, supervisar, evaluar, gestar y vincular las funciones y actividades de Investigación que alimenten la docencia universitaria y contribuyan a la realización de los fines de la Universidad.

**5.19 Unidad de extensión**

Es el órgano de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no adscrito a unidades académicas, encargado de planificar, coordinar, desarrollar, ejecutar, supervisar, evaluar, gestar y vincular las funciones y actividades de Extensión que alimente la docencia universitaria y contribuyan a la realización de los fines de la Universidad.

**CAPÍTULO II**

**OBJETIVOS DEL ESTATUTO Y FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 6.** Son objetivos del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, los siguientes:

- 6.1 Establecer normas que regulen la selección designación, contratación, supervisión, evaluación, promoción, formación y desarrollo del profesor universitario para el logro de los fines de la Universidad de San Carlos.
- 6.2 Contribuir al desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión y la administración académica en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 6.3 Establecer las funciones, atribuciones, obligaciones, prohibiciones, derechos así como el régimen disciplinario del personal académico.
- 6.4 Definir los mecanismos para supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas que regulan la carrera universitaria y las medidas correctivas que sean necesarias.

**ARTÍCULO 7.** Son funciones del personal académico las siguientes:

- 7.1 La dirección, ejecución y promoción del proceso enseñanza-aprendizaje, la investigación y la extensión.
- 7.2 La búsqueda, el desarrollo, la divulgación, el fomento y aplicación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico, de acuerdo con los fines y políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, orientadas a la solución de la problemática nacional.

### CAPÍTULO III

#### NIVELES, CATEGORÍAS Y PUESTOS

**ARTÍCULO 8.** El presente Estatuto establece los niveles de docencia, investigación, extensión y dirección dentro de la estructura organizativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 8.1 El nivel de docencia corresponde al personal académico que de acuerdo a su categoría es responsable principalmente de la ejecución y desarrollo de esta actividad. Además de ello, puede realizar labores de investigación, exten-

sión y administración académica, cuando le sea requerido por su unidad académica.

- 8.2 El nivel de investigación corresponde al personal académico que de acuerdo a su categoría es responsable principalmente de la ejecución y desarrollo de esta actividad. Además de ello puede realizar labores de docencia, extensión y administración académica, cuando le sea requerido por su unidad académica.
- 8.3 El nivel de extensión corresponde al personal académico que de acuerdo a su categoría es responsable principalmente de la ejecución y desarrollo de esta actividad. Además de ello, puede realizar labores de docencia, investigación y administración académica, cuando le sea requerido por su unidad académica.
- 8.4 El nivel de dirección corresponde al personal académico responsable de la ejecución y desarrollo de las directrices y políticas que emanan de las autoridades universitarias en materia de administración académica. Además de ello, realiza labores de docencia, investigación y extensión, cuando le sea requerido por su unidad académica. Integran este nivel las direcciones de las unidades jerárquicas mayores de administración académica, según la organización de la unidad.

**ARTÍCULO 9.** Forma parte de la carrera universitaria, con exclusividad, el personal académico con categoría de titular.

**ARTÍCULO 10.** (Modificado por el Punto Octavo Inciso 8.3 del Acta Número 16-2006 del Consejo Superior Universitario de fecha 21-6-2006) Las categorías de profesor universitario son: La de Titular y no Titular. Los puestos de la categoría de profesor Titular son los de Titular I, Titular II, Titular III, Titular IV, Titular V, Titular VI, Titular VII, Titular VIII, Titular IX, Titular X, Titular XI, Titular XII. El Profesor Titular X, podrá optar a la promoción de Profesor Titular XI, siempre y cuando tenga un

mínimo de tres años de evaluación docente aprobados. En consecuencia, en los años sucesivos podrá optar a la categoría de Profesor Titular XII al cumplir con lo reglamentado para el efecto.

**ARTÍCULO 11.** Todo lo concerniente a las categorías y puestos que no están incluidos dentro de la carrera del personal académico se regirán por un reglamento específico.

#### CAPÍTULO IV INGRESO A LA CARRERA DEL PERSONAL ACADÉMICO, ADQUISICIÓN DE LA TITULARIDAD Y UBICACIÓN EN LOS PUESTOS

**ARTÍCULO 12.** Se ingresa a la carrera del personal académico únicamente mediante un concurso de oposición, de acuerdo a lo establecido en el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 13.** Para optar a un concurso de oposición se debe cumplir con los requisitos siguientes:

- 13.1 Ser centroamericano.
- 13.2 Poseer como mínimo el grado académico de licenciado legalmente reconocido en Guatemala.
- 13.3 Ser colegiado activo.
- 13.4 Estar en el goce de sus derechos civiles.

**ARTÍCULO 14.** Al ingresar a la carrera del personal académico el profesor adquiere la categoría de Titular. La ubicación en los puestos del personal académico se llevará a cabo de acuerdo a los estudios realizados, debidamente acreditados o reconocidos en Guatemala, siempre y cuando sean congruentes y complementarios con las funciones que el profesor realice, de conformidad a su formación o capacitación en docencia y a su experiencia laboral, según la tabla siguiente:

- Grado Licenciado Titular I
- Especialidad Clínica Titular II

- Grado Maestría Titular II
- Grado Doctor Titular III

El concepto de Especialidad Clínica al que se hace referencia corresponde a las otorgadas de acuerdo al Reglamento del Programa de Especialidades Clínicas de la Facultad de Ciencias Médicas aprobado por el Consejo Superior Universitario en el Punto SEXTO, del Acta 03-89. Cualquier otra especialidad será analizada individualmente por la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia.

**ARTÍCULO 15.** Los profesores que ingresen a varias unidades académicas o centros de investigación o extensión lo harán en cada uno de ellos por concurso de oposición tomando en cuenta para ello lo dispuesto en el artículo 20 de este Estatuto. Su permanencia se efectuará en forma independiente en cada unidad o centro. Un profesor titular debe tener una misma categoría y puesto en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 16.** (Modificado por Punto Octavo, inciso 8.1 del Acta No. 23-2008, del Consejo Superior Universitario de fecha 24.09.2008). El profesional que se requiera para ocupar un cargo a nivel de dirección será propuesto en terna por el Decano o Director ante el Órgano de Dirección de la Unidad Académica; la terna deberá estar integrada por personal académico que pertenezca presupuestal y estructuralmente a la escuela, fase, programa, departamento, área, instituto o unidad jerárquica similar de la administración académica, según sea la organización de dicha unidad. El órgano de dirección de la Unidad Académica, adjudicará el cargo de dirección al profesional que además de los requisitos indicados, reúna los siguientes requisitos: a) Mínimo tres años de experiencia dentro de la Carrera Universitaria del Personal Académico, y b) Reconocida calidad académica, pedagógica, científica, ética, moral, honradez y honorabilidad.

**ARTÍCULO 17.** El profesor designado conforme lo establece el artículo anterior, desempeñará el cargo durante un tiempo que estará comprendido dentro del período en que ejerza sus funciones la autoridad que lo propuso, sin perjuicio de poder ser propuesto nuevamente en terna por la autoridad respectiva, siempre y cuando en todas sus evaluaciones haya obtenido resultados satisfactorios durante el desempeño de su cargo.

**ARTÍCULO 18.** El personal académico nombrado por tiempo completo o parcial deberá prestar preferentemente el servicio en jornada continua de conformidad con las necesidades de la unidad. El horario será fijado por el órgano de dirección.

**ARTÍCULO 19.** Las ampliaciones de horario que sean debidamente justificadas sin sobrepasar un máximo de contratación de ocho horas, deben ser aprobadas por la autoridad nominadora.

**ARTÍCULO 20.** La adjudicación de un puesto para profesor titular en otra unidad académica puede asignarse hasta que complete un máximo de ocho horas de contratación en la Universidad, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 15 de este Estatuto.

**ARTÍCULO 21.** La carrera del personal académico cesa a partir de la fecha en que termina la relación laboral con la Universidad.

**ARTÍCULO 22.** Quienes hubieren cesado en el ejercicio de la carrera del personal académico por motivos de renuncia y que hubieren tenido resultados satisfactorios en las evaluaciones, pueden reingresar a la carrera universitaria. En este caso, el reingreso es en el puesto que tenía y por medio de un concurso de oposición.

**ARTÍCULO 23.** El personal académico que hubiere sido despedido de conformidad con el régimen

disciplinario de este Estatuto no podrá reingresar a la carrera del personal académico, ni desempeñar puestos académicos fuera de la misma, en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## CAPÍTULO V

### DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 24.** Son derechos del personal académico:

- 24.1 Ejercer la docencia con libertad de criterio, alta calidad académica y de acuerdo con las normas de la ética profesional.
- 24.2 Elegir y ser electo para todos aquellos casos en que la legislación universitaria expresamente se los confiera.
- 24.3 Organizarse libremente en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 24.4 Ser promovido con base a lo establecido en este Estatuto y sus reglamentos.
- 24.5 Capacitarse científica, técnica y humanísticamente a través de los programas permanentes de formación y desarrollo de la Universidad.
- 24.6 No ser removido de su cargo, salvo que se den las causas previstas en el presente Estatuto y supletoriamente las demás leyes de la legislación universitaria y las leyes nacionales cuando fuere necesario.
- 24.7 Gozar de pleno derecho de defensa de acuerdo con el debido proceso en contra de cualquier acto que directa o indirectamente viole, limite, disminuya o tergiverse sus derechos.
- 24.8 Ser designado para ocupar cargos del nivel de dirección de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de este reglamento.
- 24.9 Optar al Programa Sabático de conformidad con el reglamento respectivo.
- 24.10 Optar al apoyo financiero de la Universidad para desarrollar programas y proyectos de la investigación de acuerdo a las políticas de la Universidad y/o de cada unidad académica o centro de investigación.

CAPÍTULO VI  
OBLIGACIONES DEL PERSONAL  
ACADÉMICO

**ARTÍCULO 25.** Son obligaciones del personal académico:

- 25.1 Defender y respetar la autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como la integridad, la dignidad y la inviolabilidad de sus recintos.
- 25.2 Participar, dentro de las normas de contratación, en los programas permanentes de formación y desarrollo del personal académico de la respectiva unidad académica para mejorar constantemente su formación científica, tecnológica, social, humanística, antropológica y pedagógica.
- 25.3 Atender puntualmente sus actividades y atribuciones, cumplir con los horarios y calendarios establecidos y acatar las disposiciones que dentro de sus funciones le establezcan las autoridades correspondientes.
- 25.4 Desempeñar las comisiones y servir los cargos universitarios para los que fueren designados, excepto por justa causa debidamente comprobada.
- 25.5 Conocer, observar y cumplir con el presente Estatuto y los propósitos, fines y objetivos del mismo y demás leyes de la Universidad.

CAPÍTULO VII  
ATRIBUCIONES DEL PERSONAL  
ACADÉMICO

**ARTÍCULO 26.** Las atribuciones del personal académico serán de acuerdo a su nivel, categoría y puesto, las siguientes:

- 26.1 Realizar actividades de docencia universitaria, investigación y extensión.
- 26.2 Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, en función de los

objetivos de la formación profesional y la problemática nacional.

- 26.3 Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión, divulgación y evaluación de la investigación y programas de extensión de acuerdo a las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Y de la respectiva unidad académica o centro de investigación.
- 26.4 Participar en cursos, seminarios y otras actividades formativas que programe la Universidad de San Carlos de Guatemala o la unidad académica o centro de investigación correspondiente.
- 26.5 Asesorar a los estudiantes en la ejecución de trabajos y atender las consultas que éstos le formulen siempre y cuando sean inherentes a la actividad académica.
- 26.6 Realizar las actividades académicas específicas encomendadas por las autoridades de la unidad académica respectiva y rendir los informes que le sean requeridos.
- 26.7 Identificar los problemas de la realidad nacional y plantear propuestas de solución a través de la docencia, investigación y extensión.
- 26.8 Desarrollar actividades de administración académica y otras comisiones para las que sean designados por las autoridades de la unidad académica respectiva o de la Universidad. La ubicación de profesor universitario en el nivel de dirección no lo excluye ni lo exime de ejecutar actividades correspondientes al nivel de docencia, salvo que las mismas no fueran asignadas por el órgano de dirección como parte de sus atribuciones, de conformidad con lo que establece el artículo 27 del presente Estatuto.
- 26.9 Formar parte de los tribunales examinadores.

**ARTÍCULO 27.** Las funciones, obligaciones y atribuciones específicas del personal académico serán definidas y notificadas por escrito por el órgano de dirección al inicio de cada ciclo lectivo.

CAPÍTULO VIII  
PROHIBICIONES DEL PERSONAL  
ACADÉMICO.

**ARTÍCULO 28.** Además de las prohibiciones previstas en este Estatuto o en otras leyes aplicables, al personal académico le está prohibido:

- 28.1 Hacer discriminaciones por motivo de orden político, social, religioso, racial o de género.
- 28.2 Obligar o permitir que se obligue a sus subalternos a dedicarse a actividades políticas partidistas dentro y fuera de su función universitaria, ni hacer cualquier otra actividad a favor o en contra de partido político alguno.
- 28.3 Ejercer actividades o hacer propaganda política, partidista o religiosa durante y en el lugar de trabajo o coaccionar a otros para que lo hagan.
- 28.4 Abandonar el trabajo en horas de labores sin causa justificada o sin licencia de su jefe inmediato.
- 28.5 Asistir al trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o en cualquier otra condición análoga.
- 28.6 Usar los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, para fines distintos de los que corresponden a la Institución.

CAPÍTULO IX  
INCOMPATIBILIDADES

**ARTÍCULO 29.** Quienes presten sus servicios a la Universidad no podrán desempeñar otros cargos remunerados dentro de su horario de contratación. Los servicios a la Universidad deben prestarse completos, sin alterar las condiciones que los rigen y sin que se disminuya la cantidad y la calidad de los mismos.

**ARTÍCULO 30.** Los cónyuges y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad no podrán desempeñar cargos o empleos en la misma

oficina o dependencia de la Universidad, cuando exista relación jerárquica directa o las funciones impliquen manejo de valores o de cuentas o cuando exista acumulación de más de dos cargos o empleos por parte de una misma familia.

CAPÍTULO X  
CONCURSOS DE OPOSICIÓN

**ARTÍCULO 31.** El concurso de oposición es el proceso por medio del cual se evalúan objetiva e imparcialmente las habilidades, conocimientos, actitudes y méritos de los concursantes, con el fin de seleccionar al personal académico que prestará sus servicios en los programas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para el efecto deberá seguirse el procedimiento de convocatoria contenido en el reglamento respectivo. El concurso de oposición será realizado por un jurado.

**ARTÍCULO 32.** Los concursos de oposición deberán tener amplia divulgación, incluyendo su notificación a los colegios profesionales para conocimiento de los asociados.

**ARTÍCULO 33.** Los jurados de los concursos de oposición estarán integrados por seis miembros propietarios y dos suplentes: tres profesores titulares propietarios y un suplente, que tengan como mínimo tres años de experiencia dentro de la carrera universitaria, parte académica, en la escuela, fase, programa, área, departamento o unidad jerárquica similar de administración académica según sea la organización de dicha unidad, y tres estudiantes propietarios y un suplente. Estos últimos deberán ser estudiantes regulares de la carrera en donde la persona a seleccionar prestará sus servicios, haber aprobado sus cursos con un promedio no menor de sesenta y cinco (65) puntos y no tener relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala. El quórum de dicho jurado estará constituido con un mínimo de tres miembros propietarios. Los miembros suplentes asumirán la categoría de propietarios en ausencia de uno de éstos.

**ARTÍCULO 34.** Para las unidades jerárquicas mayores de administración académica descritas en el artículo anterior que no cuenten con estudiantes regulares, así como aquellos centros no adscritos a unidades académicas, habrá un solo jurado de concursos de oposición integrado por tres miembros propietarios y un suplente, todos con por lo menos tres (3) años de experiencia dentro de la carrera del personal académico.

**ARTÍCULO 35.** Los miembros profesores titulares del jurado para efectuar los concursos de oposición serán electos por y entre los profesores titulares de la escuela, área, departamento, fase o unidad mayor equivalente, acorde al reglamento respectivo y a los requisitos estipulados en el artículo 13 de este reglamento, según la estructura de la unidad académica, donde la persona a seleccionar en el concurso prestará sus servicios. La elección será presidida por la autoridad nominadora de la unidad a la que corresponderá calificar las calidades de los electos.

**ARTÍCULO 36.** Los miembros estudiantiles del jurado para efectuar los concursos de oposición, serán electos por mayoría de votos de los estudiantes presentes que hayan aprobado el primer año de estudios en carrera de pensum cerrado o su equivalente en una carrera de pensum abierto. Esta elección será presidida por el órgano de dirección de la unidad académica y el mismo procederá a calificar las calidades de los electos.

**ARTÍCULO 37.** El Secretario de la unidad académica o la autoridad nominadora respectiva dará posesión a los miembros del Jurado en el término de tres días después de la elección. El Jurado durará en sus funciones dos años.

**ARTÍCULO 38.** El actuar de los Jurados, una vez han sido integrados, será de conformidad con lo dispuesto por el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 39.** La autoridad nominadora emitirá el acuerdo respectivo y le adjudicará la plaza a la persona que haya salido ganadora del concurso de conformidad con el fallo del jurado.

**ARTÍCULO 40.** Con la adjudicación referida en el artículo anterior se dará por finalizado el concurso de oposición, salvo que se presentare impugnación al respecto en este último caso se nombrará a un profesor interino.

**ARTÍCULO 41.** Si no hubiere concursantes o si el concurso es declarado desierto, se procederá a nombrar a un profesor interino por un máximo de un ciclo académico. El órgano de dirección convocará a un nuevo concurso por lo menos tres meses antes de que finalice el ciclo lectivo.

**ARTÍCULO 42.** Las deliberaciones del jurado serán secretas. Los documentos, actas e informe final será públicos después de conocidos para la autoridad nominadora.

## CAPÍTULO XI EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 43.** La evaluación del profesor universitario será un proceso sistemático, continuo e integrado que valora las actividades del profesor universitario, con el objeto de corregir posibles deficiencias e impulsar el desarrollo y perfeccionamiento de su función académica.

**ARTÍCULO 44.** La División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia dentro de sus funciones, será la encargada de definir las políticas y lineamientos generales de evaluación, promoción y desarrollo del profesor universitario coordinará las acciones de evaluaciones y a los organismos encargados de los programas de formación y desarrollo

de funciones en cada unidad académica, para este fin contará con un Consejo de Evaluación Docente.

**ARTÍCULO 45.** Los objetivos de la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia, en relación al personal académico son:

- 45.1 Promover el desarrollo del personal académico para el logro de los fines de la Universidad de San Carlos;
- 45.2 Definir las políticas y lineamientos generales de evaluación, promoción y desarrollo del profesor universitario.
- 45.3 Desarrollo e integrar en la Universidad los procesos de evaluación, promoción y desarrollo del personal académico, definir y aprobar para cada caso, las políticas y lineamientos.
- 45.4 Coadyuvar al cumplimiento del presente estatuto.

**ARTÍCULO 46.** La División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia, se integra así:

- 46.1 Jefe de la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia;
- 46.2 Departamento de Educación
- 46.3 Departamento de Investigación;
- 46.4 Departamento de Asesoría y Orientación Curricular;
- 46.5 Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico;
- 46.6 Consejo de Evaluación Docente.

**ARTÍCULO 47.** El Consejo de Evaluación Docente, de la Dirección General de Docencia se integra de la siguiente forma:

- 47.1 El Jefe de la División de Desarrollo Académico, de la Dirección General de Docencia;
- 47.2 El Jefe del Departamento de Evaluación y Promoción del personal académico, quien hará las veces de Secretario;
- 47.3 El jefe del Departamento de Educación;
- 47.4 Tres representantes profesores del Consejo Superior Universitario electos, uno por cada

área así: Área de Ciencias de la Salud, Área Social Humanística, Área Técnica.

- 47.5 Tres representantes profesores electos por las comisiones de evaluación de las unidades académicas entre los profesores titulares de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los miembros del Consejo de Evaluación Docente durarán dos (2) años en sus puestos, salvo el caso de quienes ejercen cargos administrativos que lo serán en tanto duren en los mismos. Un reglamento normará todo lo concerniente al proceso de Evaluación, Promoción y Desarrollo del personal Académico.

**ARTÍCULO 48.** Cada Unidad Académica contará con una comisión de evaluación que tendrá como función principal la administración de la evaluación del profesor universitario en dichas unidades, de acuerdo al espíritu y objetivos de este estatuto y el reglamento respectivo. Las unidades de investigación y extensión no adscritas a unidades académicas contarán con una sola comisión de evaluación para ellas.

**ARTÍCULO 49.** La comisión de evaluación de cada unidad académica estará integrada por seis miembros: tres estudiantes electos por mayoría de votos de los estudiantes presentes de cada unidad académica que hayan aprobado el primer año de estudios o su equivalente y tres profesores titulares electos por mayoría de votos de entre y por los profesores titulares presentes de la unidad académica respectiva. Ambos actos electorales serán presididos por el órgano de dirección de la unidad académica a quien corresponda dar posesión de sus cargos a los electos.

Los miembros de la Comisión ejercerán sus funciones durante dos años y su elección se hará en forma escalonada conforme al reglamento respectivo.

Los órganos de dirección por conducto de sus Secretarías darán el apoyo logístico necesario para que esta comisión desarrolle sus funciones, así como

el reconocimiento académico debido, lo que quedará regulado en el reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 50.** La Comisión de evaluación para las unidades de investigación y de extensión estará integrada por un miembro de cada una de ellas, el que será electo por mayoría de votos de entre y por los profesores titulares presentes de las unidades mencionadas, debiendo presidir el acto electoral las autoridades nominadoras, a quienes corresponde a la vez, dar posesión de sus cargos en un mismo acto a los electos quienes durarán dos años en sus funciones.

**ARTÍCULO 51.** Si no obstante haber convocado el proceso electoral para la integración de la comisión de evaluación no se presentan candidatos al cargo o si habiéndolos no concurren electores, el órgano de dirección a la autoridad nominadora en su caso, declarará desierta la elección y procederá al nombramiento de los mismos, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos.

**ARTÍCULO 52.** La evaluación del profesor universitario se llevará a cabo por lo menos una vez al año según el régimen que tenga cada unidad académica y se hará de acuerdo a la atribuciones que se le hubieren asignado y los méritos académicos de su desempeño debidamente acreditados.

**ARTÍCULO 53.** Los resultados de la evaluación del profesor universitario serán conocidos por la autoridad nominadora quien notificará al profesor dentro del primer trimestre del año siguiente. En caso de que dichas evaluaciones sean insatisfactorias, el profesor deberá buscar su capacitación para la corrección de los aspectos que en las mismas fuere deficiente, dentro de los programas de formación que ofrece la Universidad de San Carlos o fuera de ella. En este caso, la corrección de los aspectos insatisfactorios por medio de los programas mencionados tiene carácter de obligatorio.

**ARTÍCULO 54.** El profesor Universitario que obtenga resultados insatisfactorios durante dos años consecutivos o en dos de tres evaluaciones, queda sujeto al procedimiento disciplinario establecido en este estatuto.

**ARTÍCULO 55.** Se establece la promoción del profesor universitario con el propósito de reconocer sus servicios, experiencia, calidad, grado académico y méritos, a la vez propiciar su superación en forma dinámica, constante y permanente y promover su proyección a la sociedad.

**ARTÍCULO 56.** Para la promoción del personal académico se considerará el tiempo de servicio aparte del cumplimiento de sus obligaciones, funciones y atribuciones reflejados en los resultados de sus evaluaciones; servicios universitarios y extra-universitarios, aportes para el desarrollo, aportes para el desarrollo de la Universidad y para la solución de los problemas nacionales, publicaciones efectuadas, inventos patentados, grados y méritos académicos. Los estudios de postgrado independientemente de la obtención de grado académico, serán tomados en cuenta para efectos de promoción.

**ARTÍCULO 57.** Los estudios de postgrado independientemente de la obtención de grado académico, serán tomados en cuenta para efectos de promoción.

57.1 Permanecer como mínimo tres años en el mismo puesto de la categoría de Profesor Titular y haber obtenido resultados satisfactorios en todas las evaluaciones. Dicha promoción se llevará a cabo de acuerdo a lo que establece al reglamento respectivo.

57.2 Haber alcanzado un grado académico superior al que ostentaba en el momento de iniciar su carrera docente. Si obtiene el grado de maestría será ubicado un puesto arriba del que ostenta y si obtiene el grado de Doctor, será ubicado dos puestos arriba del que ostenta. (Ver: Punto DÉCIMO CUARTO, del Acta No.

25-2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 10-10-2001, al final)

57.3 Haber desempeñado altos servicios a la Universidad de San Carlos por delegación formal, otorgada por la misma, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de evaluación y Promoción del Profesor Universitario.

**ARTÍCULO 58.** Durante el primer semestre de cada año y concluida la evaluación, la autoridad nominadora de cada unidad académica está obligada a actualizar de oficio los expedientes de todos los profesores y los remitirá a la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia.

**ARTÍCULO 59.** Para la promoción de los profesores titulares, el órgano de dirección de la Unidad Académica remitirá de oficio el expediente a la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia. Esta emitirá opinión en un término de quince días y devolverá el expediente al órgano de dirección para que lo sancione en un término de treinta días. Ambos plazos son improrrogables.

**ARTÍCULO 60.** Los aspectos generales de los procedimientos de evaluación se establecerán en el reglamento respectivo y los específicos, incluyendo los instrumentos, serán determinados por las comisiones de evaluación de cada unidad académica con la asesoría y dictamen favorable de la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia. Dichos instrumentos deben ser aprobados por la autoridad nominadora de la unidad académica.

**ARTÍCULOS 61.** El profesor universitario que haya obtenido evaluación insatisfactoria y opinión desfavorable en la calificación de su expediente para su promoción podrá impugnarla haciendo uso del Recurso de Revisión presentando a la División de Administración de Personal, quien con informe circunstanciado lo trasladará a más tardar el día hábil siguiente a la Junta Universitaria del Personal Aca-

démico notificándose paralelamente a las unidades académicas.

## CAPÍTULO XII FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PROFESOR UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 62.** La formación del profesor universitario será continua y orientada permanentemente hacia el desarrollo integral, la preparación científica, tecnológica y humanística, así como a la adquisición de habilidades y los cambios de conducta enmarcados en las características de la educación superior.

**ARTÍCULO 63.** Para los efectos del artículo anterior la Universidad de San Carlos de Guatemala establecerá un programa permanente de formación y desarrollo para sus profesores con validez de mérito académico en el proceso de evaluación y promoción.

## CAPÍTULO XIII JUNTA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 64.** Se crea la Junta Universitaria del Personal académico con el propósito de garantizar los derechos del profesor universitario de acuerdo a las leyes de la Universidad y del País. Su sede es la División de Administración de Personal, la cual es el conducto para los trámites de y hacia dicha junta.

**ARTÍCULO 65.** La Junta Universitaria del Personal Académico estará integrada por tres miembros propietarios y tres suplentes; dos miembros propietarios y dos suplentes serán electos por los profesores titulares de la Universidad. Un miembro propietario y un suplente serán electos por el Consejo Superior Universitario entre los profesores Universitarios.

**ARTÍCULO 66.** Los miembros de la Junta Universitaria del Personal Académico durarán en sus

funciones dos años, pudiendo ser reelectos por un nuevo período. Para el efecto deben alcanzar las dos terceras partes de los votos emitidos.

**ARTÍCULO 67.** La Junta estará conformada por un coordinador, un secretario y un vocal, electos por y entre sus miembros para cada cargo.

**ARTÍCULO 68.** Son requisitos para ser electos a la Junta Universitaria de Personal Académico, los siguientes:

1. Ser profesor titular IV por lo menos.
2. No estar sujeto a proceso disciplinario o procedimiento de despido.

**ARTÍCULO 69.** Los aspectos de Organización y funcionamiento así como la elección de los miembros propietarios y suplentes de la Junta Universitaria de Personal Académico, se regirán por el reglamento respectivo.

#### CAPÍTULO XIV

##### SALARIO DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 70.** La escala de salarios del personal académico se establece de la forma siguiente: Se determina como base para la aplicación de primera escala salarial del profesor universitario, la cuota hora-diaria-mes asignada al profesor Titular I. Para determinar el salario de cada uno de los puestos de profesor titular subsiguientes, se asigna un diez por ciento de incremento sobre el salario del puesto inmediato anterior.

**ARTÍCULO 71.** Adicionalmente a lo que constituye el salario, la Universidad de San Carlos de Guatemala considerará méritos que reconoce como incentivos económicos extraordinarios, en forma de bonificación, establecidas anualmente y de carácter temporal sin que constituyan derecho adquirido, los siguientes:

1. Investigaciones publicadas en órganos de divulgación de reconocido prestigio.
2. Elaboración y publicación de libros de texto, obras literarias y otras.
3. Realización de actividades de extensión o servicio significativas para el desarrollo de comunidades, empresas y otras organizaciones.
4. Evaluaciones excepcionalmente satisfactorias con nota promedio mayor de 90 puntos. Estas bonificaciones no forman parte del salario y serán aprobadas por el Consejo Superior Universitario previo dictamen de la Dirección General de Docencia.

#### CAPÍTULO XV

##### REGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 72.** Para los efectos de este capítulo, se entiende por falta la infracción de las obligaciones o prohibiciones contempladas en el presente estatuto y en las demás normas universitarias aplicables al caso. Las cuales pueden clasificarse en faltas leves y faltas graves.

- 72.1 Faltas leves: Se consideran faltas leves las infracciones que a juicio de la autoridad nominadora merezcan, únicamente llamada de atención verbal.
- 72.2 Faltas graves: Se considera a las infracciones que de acuerdo al régimen disciplinario de este Estatuto merezca amonestación por escrito y las demás sanciones establecidas en el artículo 73 y 75 del presente estatuto y las contempladas en el Capítulo II, artículo del 99 al 103 de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 73.** Para garantizar la disciplina del personal académico, así como para sancionar las violaciones a las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Estatuto y las demás faltas en la que

se incurra durante el servicio, se establecen las siguientes medidas disciplinarias.

73.1 Amonestación verbal, que procede cuando el profesor cometa faltas leves a sus deberes a juicio de la autoridad nominadora. Para imponer la amonestación debe asentarse en el acta correspondiente para que quede constancia.

73.2 Amonestación escrita que procede:

1. Cuando el profesor incurra en tres amonestaciones verbales durante un mismo mes calendario o la gravedad de la falta lo amerite.
2. Cuando el presente estatuto exija un apercibimiento escrito antes de efectuar el despido.
3. En los demás casos en que la autoridad nominadora desee dejar constancia escrita de la corrección disciplinaria para los efectos de la evaluación de los servicios para mejor garantizar el correcto funcionamiento de la Institución.

Para imponer la amonestación escrita es necesario que previamente la autoridad nominadora oiga al profesor afectado, por un término de veinticuatro horas, para que éste verbalmente o por escrito dé las explicaciones que estime convenientes. Si propone pruebas estas deberán evacuarse dentro de un término de tres días. De todas las actuaciones deberá quedar constancia escrita dentro del expediente que para el efecto se forme.

Quien ocupe el cargo de nivel de Dirección de la Unidad jerárquica es el obligado de informar de las faltas cometidas en dicha unidad entre la autoridad nominadora. El órgano de Dirección notificará a la División de Administración de Personal.

73.3 Suspensión de trabajo, sin goce de sueldo, hasta por quince días. Procede cuando el profesor sea objeto de dos amonestaciones

escritas en un mismo mes calendario o cuando cometa, a juicio de la autoridad nominadora una falta cuya gravedad amerite sanción.

Para imponer dicha suspensión es necesario que la autoridad nominadora otorgue audiencia al interesado durante un término de tres días, dentro del cual podrá ofrecer los medios de prueba legales por escrito.

**ARTÍCULO 74.** Todas las medidas disciplinarias deberán ser documentadas. La imposición de las medidas disciplinarias a que se refiere el artículo anterior no tiene más consecuencia que las derivadas de su aplicación y por lo tanto no implican pérdida de los derechos otorgados por el presente Estatuto. Las medidas se anotarán en el registro de personal de cada profesor en la División de Administración de Personal y en el archivo respectivo de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 75.** Los profesores sólo podrán ser destituidos de su puesto por justa causa debidamente comprobada. Son causas justas, que facultan a la autoridad nominadora para destituir de su puesto a un profesor sin responsabilidad para la Universidad de San Carlos de Guatemala, las siguientes:

75.1 Cuando el profesor, cualquier sea su puesto, se conduzca en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho, contra otro u otros trabajadores universitarios con motivo de la dirección o ejecución de las labores o fuera de ellas.

75.2 Cuando el profesor cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio de la Universidad, de alguno de sus compañeros de labores, o en perjuicio a un tercero en el lugar de trabajo; asimismo, cuando cause intencionalmente, por descuido, negligencia u omisión, daño material en el equipo, máquinas, herramientas, materiales, productos y demás objetos.

75.3 Cuando el profesor deje de asistir al trabajo. Sin el correspondiente permiso de la autoridad nominadora o sin causa debidamente justificada ante la misma durante dos días laborales

consecutivos en un mismo mes calendario, durante cinco días laborales es un mismo mes calendario o durante ocho días laborales en dos meses seguidos.

La justificación de la inasistencia deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la reanudación de sus labores, si no lo hubiere hecho antes.

- 75.4 Cuando el profesor se niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- 75.5 Cuando el profesor con efectos graves para la institución se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones que la autoridad nominadora le indique por escrito y con claridad para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.
- 75.6 Cuando el profesor viole las prohibiciones y obligaciones a que está sujeto o las que se establezcan en los reglamentos internos de la dependencia en que preste sus servicios, siempre que se hubieren apercibido una vez por escrito.
- 75.7 Cuando el profesor incurra reiteradamente en negligencia, mala conducta, insubordinación, indisciplina, ebriedad consuetudinaria, o toxicomanía en el desempeño de sus funciones, trabajar en estado de embriaguez o bajo efecto de drogas. Es constitutivo de despido aunque se incurra en la falta por primera vez, cuando, como consecuencia de este estado se ponga en peligro la vida y la seguridad de las personas o de los bienes de la Universidad.
- 75.8 Cuando el profesor sea condenado a sentencia firme por un tribunal competente por la comisión de delitos comunes.
- 75.9 Cuando el profesor cometa fraude o dé oportunidad a que éste se cometa en cualquier momento dentro del proceso académico.

75.10 Cuando el profesor obtenga durante dos años consecutivos o en dos de tres, evaluaciones insatisfactorias.

75.11 Cuando el profesor se niegue de manera manifiesta a cumplir con los programas de formación de desarrollo que le sean asignados para corregir las deficiencias que le fueron detectadas en el proceso de evaluación.

75.12 Cuando el profesor incurra en actos que impliquen cualquier otra infracción grave a su contrato de trabajo, a este Estatuto y demás normas y reglamentos vigentes en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 76.** El despido justificado hace perder al profesor todos los derechos que le concede este estatuto y sus Estatutos de Relaciones Laborales entre la Universidad y su Personal y los adquiridos de acuerdo con el Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala y otros que expresamente se señalen. Siempre que el despido se fundamente en un hecho relacionado por otras leyes, queda a salvo el derecho de la Universidad para entablar las acciones correspondientes ante los tribunales respectivos.

**ARTÍCULO 77.** Para la destitución de un profesor se sigue el siguiente procedimiento:

77.1 La autoridad nominadora formulará al profesor los cargos respectivos. De dichos cargos se dará audiencia al profesor por un término de tres días, para que exponga por escrito todas las razones y argumentos que convengan a su derecho.

77.2 Vencido el término de la audiencia a que se refiere el inciso anterior, la autoridad nominadora hará del conocimiento del profesor afectado su decisión, a fin de que dentro del término de tres días a partir de la fecha en que se le notifique, pueda apelar tal decisión ante la Junta Universitario de Personal Académico.

**ARTÍCULO 78.** Los órganos de dirección, autoridades nominadoras, jurado de oposición, comisiones de evaluación y demás organismos universitarios relacionados con este Estatuto, están sujetos a las sanciones disciplinarias que disponga el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 79.** Los medios de impugnación deberán ser resueltos de acuerdo al Reglamento de la Junta Universitaria del Personal Académico y al Reglamento de Apelaciones, siguiendo las instancias siguientes en su orden: a) ante el órgano de dirección, b) ante la Junta Universitaria del Personal Académico y c) ante el Consejo Superior Universitario.

#### CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGACIÓN

**ARTÍCULO 80.** Los profesores que a la vigencia de este estatuto ostenten la categoría del profesor pretitular o de profesor titular quedan clasificados de la siguiente manera:

<i>Categoría Actual y Puesto</i>	<i>Categoría y Puesto que se adquiere</i>
Profesor pretitular	Profesor titular I
Profesor titular I	Profesor titular II
Profesor titular II	Profesor titular III
Profesor titular III	Profesor titular IV
Profesor titular IV	Profesor titular V
Profesor titular V	Profesor titular VI
Profesor titular VI	Profesor titular VII
Profesor titular VI a	Profesor titular VIII
Profesor titular VI b	Profesor titular IX
Profesor titular VI c	Profesor titular X

La aplicación de este artículo para la equiparación de puestos no conlleva ningún incremento en el salario. Sin embargo, para fines de promoción, el cómputo del tiempo de servicio no será interrumpido.

**ARTÍCULO 81.** (Modificado por el punto Décimo Primero, del Acta 17/2000, del Consejo Superior Universitario de fecha 24-05-2000) Los profesores que al momento de entrar en vigencia este Estatuto acrediten grados académicos superiores al de Licenciado, después de haber sido equiparados a los puestos establecidos en el artículo 80, si poseen el grado de Maestría, serán ubicados un puesto arriba del que ostenten y, si poseen grado de Doctor, serán ubicados dos puestos arriba del que ostenten. Se exceptúan para el caso de las especialidades clínicas, aquellas cuyos programas de residencia ya les fueron reconocidos con anterioridad. (Ver: Punto DÉCIMO CUARTO, del Acta No. 25-2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 10-10-2001, al final)

**ARTÍCULO 82.** (Modificado por el punto Décimo Primero, del Acta 17/2000, del Consejo Superior Universitario de fecha 24-05-2000) Para fines presupuestarios el salario base correspondiente a los puestos de Profesor Titular I al VII se asignará a la partida específica de cada plaza y a partir del puesto de Profesor Titular VIII, la promoción se asignará como “Derechos Escalafonarios” en un fondo especial.

**ARTÍCULO 83.** Los aspectos no previstos en este estatuto, así como cualquier problema de interpretación y/o aplicación será resuelta por el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 84.** (Ampliado por el Punto Tres punto Seis, del Acta 06/2000, del Consejo Superior Universitario de fecha 23-2-2000) Queda derogado el Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica, así como todos los Artículos, reglamentos, normas, acuerdos y otras disposiciones que contravengan a este estatuto al momento de entrar en vigencia. Tanto el Estatuto que rige la contratación del Profesor Interino y Profesor Ayudante de Cátedra no esté aprobado, continuarán vigentes los artículos que legislan sobre los puestos de los profesores interinos, ayudantes de cátedra,

profesores auxiliares y profesores técnicos, así como cualquier otro que no contemple el nuevo ECUPA.

**ARTÍCULO 85.** El Consejo Superior Universitario ACUERDA la vigencia del presente ESTATUTO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO, ECUPA, a partir del 01 de enero del año 2000, quedando condicionada la aplicación de los Artículos 14, 57.2 y 81, a las posibilidades financieras de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Punto DÉCIMO CUARTO, del Acta No. 25-2001, del Consejo Superior Universitario, de fecha 10-10-2001) Para el otorgamiento de la Promoción docente a los (las) profesores (as) que se encuentran dentro de la carrera del personal académico que poseen grados superiores a la Licenciatura, se procederá de la manera siguiente:

- 1) Los (las) profesores (as) presentarán su solicitud de trámite de promoción y pago de salarios, derivados de la misma, mediante oficio dirigido al Decano, Director de Escuela, Director de Centro Regional o autoridad competente. Para el efecto deberá anexar a la solicitud lo siguiente:
  - a) (Modificado por el Punto Décimo Tercero, del Acta No. 28-2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 14-11-2001) Fotocopia del título o diploma que acredite sus estudios de postgrado, extendido o reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala u obtenido en universidades legalmente autorizadas para funcionar en Guatemala y presentar además, el original, para que el oficinista o persona que reciba, confronte y certifique en la fotocopia, que lo tuvo a la vista, escribiendo la nota siguiente: “Se confronta con el original, el cual se tuvo a la vista”.
  - b) Fotocopia de la transcripción del Punto de Acta del Consejo Superior Universitario, en el cual otorgue Reconocimiento del Grado Académico de Maestría o Doctorado obtenido en el extranjero, debiendo presentar el original para confrontar y certificar que lo tuvo a la vista, de igual manera que en el inciso anterior.
- c) Fotocopia de la boleta de liquidación del último sueldo devengado, (de todas las boletas cuando labore en varias unidades) y presentar el original para confrontar.
- d) (Modificado por el Punto Segundo, del Acta 28/2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 14-11-2001, y el Punto Sexto, del Acta 06/2002, del Consejo Superior Universitario de fecha 08-03-2002) En el caso de especialidades clínicas de la Facultad de Ciencias Médicas, presentar constancias del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico DEPPA, indicando que el tiempo empleado en la Residencia, no ha sido tomado en cuenta como parte de la carrera del (de la) Profesor (a) Universitario (a).
- 2) El Decano, El Director o la autoridad competente, remitirá el expediente al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, DEPPA.
- 3) El Jefe del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, DEPPA, girará instrucciones al Auxiliar de Investigación Encargado, a efecto de que se realice el registro que corresponde en la base de datos y sea remitido el cuadro de promoción docente por Estudios de Postgrado, con el aval del Jefe del DEPPA, luego se remitirá el expediente al Decano, Director o Autoridad competente de la Unidad Académica o Ejecutora a la que pertenece el (la) profesor (a). Del cuadro de promoción se enviará una copia a la Comisión de Evaluación de la Unidad Académica o ejecutora respectiva.
- 4) El Decano, Director o autoridad competente, someterá el expediente de promoción docente a consideración del órgano de dirección de la unidad académica o del Rector, según sea el caso, para la respectiva sanción.

- 5) Con la sanción del Órgano de Dirección o del Rector, el Decano, el Director o autoridad competente girará instrucciones al (a la) Tesorero (a), a efecto de que haga las gestiones correspondientes para crear la disponibilidad presupuestaria.
- 6) El (la) Tesorero (a) tramitará la disponibilidad presupuestaria ante el Departamento de Presupuesto, para el pago de los sueldos correspondientes, elaborando una transferencia con cargo a la Partida Presupuestaria 4.2.01.1.02.991, Política Salarial y con abono a la Partida Específica de la Unidad Académica o Ejecutora respectiva. Para este trámite deberá anexarse una copia del Punto de Acta del Órgano de Dirección en el que se sanciona la Promoción Docente, copia del cuadro de Promoción Docente emitido por el DEPPA y copia de la boleta de liquidación.
- 7) Al contar con la autorización de la transferencia por parte del Departamento de Presupuesto, el (la) Tesorero (a) efectuará el trámite de pago de salarios ante la División de Administración de Personal, mediante formato SIS-04, para los pagos retroactivos (Nómina Complemento), y por medio de forma SIS-05 para realizar la variación de la Nómina Normal de Sueldos de la Dependencia.
- 8) Para el trámite de sueldos a que se hace referencia, se deberá anexar copia del punto resolutivo donde se sanciona la promoción docente por estudios de postgrado y el cuadro emitido por el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Administrativo, DEPPA.
- 9) Este procedimiento modifica lo expresado en las Circulares DGD 02-2001 y DAP 36-2001. Para los (las) profesores (as) que tengan reconocido el Grado al entrar en vigencia los artículos 57, inciso 57.2 y 81, este derecho les corresponde a partir de ese momento, (01 de enero del año 2,001).  
(Ampliado por el Punto Décimo Tercero, del Acta No. 28-2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 14-11-2001) Para los (las) profesores (as) que culminaron sus estudios de postgrado antes de la aprobación del nuevo ECUPA, e iniciaron el trámite correspondiente, pero que aun no han obtenido su reconocimiento, se les otorgará dicho derecho a partir del 01 de enero de 2001, una vez obtengan el mismo. A los profesores que a la vigencia del nuevo estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico ECUPA, hayan completado un postgrado y no hubieren iniciado el trámite de reconocimiento, se les da un plazo de seis meses a partir de la fecha para efectuar dicho trámite y otorgarles su derecho de promoción a partir del 01 de enero de 2001. En los demás casos se comenzará a gozar de ese beneficio, a partir del día primero del mes siguiente al Reconocimiento de grado.”



# Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es aplicable a los puestos correspondientes al personal académico fuera de carrera, tal y como lo indica el Artículo 11, del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, ECUPA.

**ARTÍCULO 2.** Los puestos considerados fuera de la carrera docente son los de Auxiliar de Cátedra I y II, Profesor (a) Técnico (a), Profesor (a) Técnico (a) Especializado (a), Profesor (a) Jubilado (a), Profesor (a) Interino (a), Profesor (a) Visitante, Profesor (a) Temporal, Profesor (a) Afiliado (a), Profesor (a) Especializado (a) Investigador (a), Auxiliar de Investigación I y Auxiliar de Investigación II.

## CAPÍTULO II DEFINICIONES

**ARTÍCULO 3.** En el presente Reglamento se adoptan las definiciones siguientes:

**3.1 Profesor (a) Visitante:** es el (la) profesional graduado (a) en el extranjero, pero no incorporado (a) a la Universidad de San Carlos de Guatemala, que realiza tareas de docencia, investigación y extensión en forma temporal, mediante un contrato. Posee conocimientos científicos, tecnológicos y/o humanísticos,

especializados y no goza de ninguno de los derechos establecidos en el Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

**3.2 Profesor (a) Afiliado (a):** es el (la) profesional universitario (a) que pertenece a otras instituciones u organizaciones que, por medio de convenios y en el ejercicio de su profesión, participa directamente en uno o más programas de docencia, investigación y extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala. La calidad de profesor (a) Afiliado (a) será otorgada por la Unidad Académica, a través de su Órgano de Dirección o por el Rector, según sea el caso, y tiene vigencia mientras dure el programa. Este reconocimiento especial, no implica relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala, ni se deriva de él prestación alguna.

**3.3 Profesor (a) Interino (a):** es el (la) profesional graduado (a) que suple la ausencia temporal del titular en tanto se realiza el concurso de oposición, suscribiendo un contrato a plazo fijo y realizando tareas de docencia, investigación, administración académica y extensión.

**3.4 Profesor (a) Técnico (a):** es la persona egresada de una carrera universitaria de nivel intermedio de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que realiza actividades de docencia, investigación y extensión, en aquellas unidades o carreras que extiendan diplomas a ese nivel.

- 3.5 Profesor (a) Técnico (a) Especializado (a):** es la persona egresada de una carrera a nivel intermedio de la Universidad de San Carlos de Guatemala que realiza actividades de docencia, investigación y extensión en unidades o carreras a nivel de Licenciaturas y que tiene alguna especialización en Instituciones de Educación Superior.
- 3.6 Profesor (a) Jubilado (a):** (ver Normativo específico).
- 3.7 Profesor (a) de Postgrado:** es el (la) profesional graduado (a) que posee estudios académicos superiores a la Licenciatura, y que realiza actividades en programas de postgrado a nivel universitario.
- 3.8 Investigador (a):** es el (la) profesional graduado (a) que elabora y desarrolla programas y proyectos de investigación, bajo un contrato específico.
- 3.9 Auxiliar de Cátedra I:** es la persona que cumpliendo con lo establecido en los artículos 6 y 7 de este Reglamento, apoya las actividades académicas de docencia, investigación y extensión.
- 3.10 Auxiliar de Cátedra II:** es la persona que cumpliendo con lo establecido en los artículos 6 y 7 de este Reglamento, apoya las actividades académicas de docencia, investigación y extensión.
- 3.11 Auxiliar de Investigación I:** es la persona que sin haber obtenido el grado de Licenciado apoya las actividades de docencia, investigación, y extensión.
- 3.12 Auxiliar de Investigación II:** es la persona que habiendo completado el pénsum en una carrera a nivel de Licenciatura apoya principalmente las actividades de docencia, investigación y extensión.
- 3.13 Profesor Temporal:** El Profesor Temporal es el profesional graduado que es contratado en forma eventual y exclusivamente para impartir cursos electivos o especializados, cubrir cursos cuya vigencia en el pénsum de estudios es corta, cursos de cohortes deter-

minadas o secciones de un curso que ha sido dividido para prestar mejor atención a los estudiantes.

### CAPÍTULO III OBJETIVOS Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 4.** Son objetivos de este Reglamento:

- 4.1 Establecer normas que regulen la selección, designación, contratación, supervisión y evaluación del profesor universitario fuera de carrera.
- 4.2 Establecer las funciones, atribuciones, obligaciones, derechos, así como el régimen disciplinario del personal académico fuera de carrera.

**ARTÍCULO 5.** Las funciones del personal académico fuera de carrera son la búsqueda, el desarrollo, la divulgación, el fomento y aplicación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico, de acuerdo con los fines y políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, orientadas a la solución de la problemática social, económica, ambiental y cultural de Guatemala.

### CAPÍTULO IV INGRESO Y UBICACIÓN

**ARTÍCULO 6.** La contratación para los puestos de Auxiliares de Cátedra I y II, Auxiliar de Investigación I y II, Profesor (a) Técnico (a) y Profesor (a) Técnico (a) Especializado (a), se hará mediante concurso de oposición conforme al Reglamento respectivo. Los Profesores (as) Interinos (as), Especializados (as), Profesores (as) Temporales y Jubilados (as), serán designados con base a la evaluación de sus méritos curriculares.

**ARTÍCULO 7.** Para optar al puesto de Auxiliar de Cátedra I y II, y Auxiliar de Investigación I y II, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser centroamericano (a);
- b) ser estudiante inscrito en la Universidad de San Carlos de Guatemala, preferentemente en la unidad académica donde solicita el puesto;
- c) no poseer grado académico;
- d) para el puesto de Auxiliar de Cátedra I y Auxiliar de Investigación I, se requiere haber aprobado como mínimo las tres quintas partes del pénsum en una carrera a nivel de Licenciatura o haber completado el pénsum en una intermedia;
- e) para el puesto de Auxiliar de Cátedra II y Auxiliar de Investigación II, se requiere haber cerrado pénsum en una carrera a nivel de Licenciatura, y
- f) estar en el goce de sus derechos civiles.

**ARTÍCULO 8.** Para optar al puesto de Profesor (a) Técnico (a), se debe cumplir, además de los requisitos establecidos en los incisos a) y f) del Artículo 7, el de haberse graduado en una carrera intermedia de la Universidad de San Carlos de Guatemala o de cualquier otra universidad legalmente autorizada para funcionar en el país.

**ARTÍCULO 9.** Para ser contratado como Profesor (a) Técnico (a) Especializado (a) se debe, además de cumplir con los incisos a, c, f, del Artículo 7, poseer diploma de Técnico Universitario en la carrera específica que el puesto requiera y demostrar alguna especialización en instituciones de educación superior. Dicha contratación podrá ser utilizada en aquellas carreras en las que no exista suficientes egresados con grado de Licenciado.

**ARTÍCULO 10.** Para ser contratado como profesor (a) Jubilado (a), se debe cumplir con lo establecido en el Normativo correspondiente.

**ARTÍCULO 11.** Para ser contratado como profesor (a) interino (a) y profesor (a) temporal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser centroamericano (a);

- b) poseer como mínimo el grado académico de licenciado (a) legalmente reconocido en Guatemala;
- c) ser colegiado (a) activo (a);
- d) estar en el goce de sus derechos civiles.

**ARTÍCULO 12.** Para obtener el puesto de profesor afiliado, se requiere cumplir con lo establecido en el convenio respectivo, y poseer experiencia en el área; además de lo que regule el reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 13.** Los (las) Auxiliares de Cátedra, Profesor (a) Técnico (a), Profesor (a) Técnico (a) Especializado (a), Profesor (a) Jubilado (a), Profesor (a) Interino (a), Profesor (a) Temporal y Profesor (a) Visitante; podrán permanecer en dichos puestos según el régimen de cada Unidad Académica hasta un máximo de:

Auxiliar de Cátedra I y  
Auxiliar de Investigación I: dos años

Auxiliar de Cátedra II y  
Auxiliar de Investigación II: un año

En caso de no haber fungido anteriormente como Auxiliar de Cátedra I, puede prolongarse este período a dos años pero, en ningún caso, la suma del tiempo contratado como Profesor (a) Auxiliar podrá superar los tres años.

Profesor (a) Técnico (a): dos años

Profesor (a) Técnico (a)  
Especializado (a): en tanto dure la necesidad de su contratación. Pasado un año estará sujeto a los procedimientos de evaluación establecidos.

Profesor (a) Jubilado (a): (ver el Normativo específico)

## CAPÍTULO V DERECHOS

Profesor (a) Interino (a): La contratación será a Término. El tiempo de contratación durará en tanto dure la vacante del Titular y cuando este período se prolongue por más de un año, deberá sujetarse a los procedimientos de evaluación establecidos.

**ARTÍCULO 16.** Son derechos del personal académico fuera de carrera:

- 16.1 Ejercer las actividades académicas con libertad de criterio, alta calidad de acuerdo con las normas de la ética profesional.
- 16.2 Capacitarse científica, técnica y humanísticamente a través de los programas permanentes de formación y desarrollo de personal académico.
- 16.3 Gozar de pleno de derecho de defensa de acuerdo con el debido proceso en contra de cualquier acto que directa o indirectamente viole, limite, disminuya o tergiversa sus derechos.

Profesor (a) Temporal: dos años  
Profesor (a) Visitante: por seis meses, prorrogable hasta por un máximo de tres años.

Profesor (a) Afiliado (a): según lo estipule el convenio.

## CAPÍTULO VI OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 14.** Los servicios de los Auxiliares de Investigación I y II serán pactados a través de un contrato en el renglón 022, hasta por un período máximo de tres años por contrataciones anuales y no más de dos años en un mismo puesto. Se seleccionarán por méritos curriculares, participando en dicha selección el Director del Centro Universitario o Unidad de Investigación y el Investigador Principal.

**ARTÍCULO 17.** Son obligaciones del personal académico fuera de carrera:

- 17.1 Defender y respetar la autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como la integridad, la dignidad y la inviolabilidad de sus recintos.
- 17.2 Participar en los programas permanentes de formación y desarrollo del personal académico en la respectiva unidad para mejorar su formación científica, tecnológica, social, humanística y pedagógica. Atender los requerimientos de los Órganos de Dirección de la Unidad Académica para ejercer la docencia con alta calidad académica, utilizando técnicas pedagógicas acopladas a la actualidad, como también mejorando la investigación y extensión en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Someterse a las evaluaciones docentes correspondientes, y si fuere mal evaluado someterse a los cursos de nivelación.

**ARTÍCULO 15.** Los Profesores (as) Interinos (as), Profesores (as) Temporales y Especializados (as) serán designados por el Organismo de Dirección con base en los méritos curriculares cuya convocatoria tendrá amplia divulgación.

En el caso de Profesor (a) Temporal, será nombrado (a) por el Organismo de Dirección de la Unidad Académica en la cual prestará sus servicios, a propuesta en terna por el Jefe, Director o Coordinador de la Unidad de Administración Académica superior respectiva, debiendo ser seleccionado por méritos curriculares y contratado en el renglón 022.

- 17.3 Atender puntualmente sus actividades y atribuciones, cumplir con los horarios y calendarios establecidos y acatar las disposiciones que dentro de sus funciones le establezcan las autoridades correspondientes.
- 17.4 Desempeñar las comisiones para las que fueren designados, excepto por justa causa debidamente comprobada.
- 17.5 Conocer, observar y cumplir con el presente reglamento y demás leyes de la Universidad.

## CAPÍTULO VII ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 18.** Las atribuciones del personal académico serán de acuerdo a su puesto y formas de contratación, siendo las siguientes:

- 18.1 Participar en la planificación de la docencia universitaria en función de los objetivos de la formación profesional y la problemática nacional.
- 18.2 Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 18.3 Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión, divulgación y evaluación de la investigación de acuerdo a las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la respectiva Unidad Académica.
- 18.4 Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión, divulgación y evaluación de programas de extensión, de acuerdo a los fines de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la respectiva Unidad Académica.
- 18.5 Participar en cursos, seminarios y otras actividades formativas que programe la Universidad de San Carlos de Guatemala o la Unidad Académica.
- 18.6 Asesorar a los (las) estudiantes en la ejecución de trabajos y atender las consultas que éstos le formulen siempre y cuando sean inherentes a la actividad académica.

- 18.7 Realizar las actividades específicas encomendadas por las autoridades de la Unidad Académica respectiva y rendir los informes que le sean requeridos.
- 18.8 Identificar los problemas de la realidad nacional y plantear soluciones a través de la docencia, investigación y extensión.
- 18.9 Participar en los tribunales examinadores.
- 18.10 Para Auxiliares de Investigación:
  - a) Asistir a investigadores en actividades planificadas en proyectos de investigación.
  - b) Realizar las actividades que le sean asignadas por el investigador principal.
- 18.11 Para auxiliares de docencia:
  - a) Asistir a los (las) profesores (as) titulares en los cursos que imparten.
  - b) Impartir prácticas, bajo la supervisión de Profesores (as) Titulares, Interinos (as) o especializados (as).

**ARTÍCULO 19.** Las atribuciones específicas correspondientes a los puestos referidos en el presente Reglamento serán asignadas por el Órgano de Dirección.

## CAPÍTULO VIII PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 20.** Además de las prohibiciones previstas en otras leyes aplicables al personal académico, le está prohibido:

- 20.1 Hacer discriminaciones por motivo de orden político, social, religioso, racial o de sexo.
- 20.2 Abusar de su autoridad para obligar o permitir que se obligue a sus subalternos a dedicarse a actividades políticas partidistas y/o grupos políticos universitarios dentro y fuera de su función universitaria, o realizar otras actividades a favor o en contra de partido o grupo político alguno.

- 20.3 Hacer propaganda política partidista o religiosa durante y en el lugar de trabajo o coaccionar a otros para que lo hagan.
- 20.4 Abandonar el trabajo en horas de labores sin causa justificada o sin licencia de su jefe (a) inmediato (a).
- 20.5 Asistir al trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o en cualquier otra condición anormal análoga.
- 20.6 Usar los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, para fines distintos de los que corresponden a la Institución.
- 20.7 Obligar a los (las) auxiliares de cátedra o de investigación a realizar actividades distintas a las que fue contratado y en horarios fuera de los establecidos en dicho contrato.
- 20.8 Intimidar al (a la) estudiante por expresar sus dudas, sugerencias y mejoras en las técnicas pedagógicas, con la única finalidad de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 20.9 Realizar cobros no autorizados de cualquier índole a los (las) estudiantes, sin autorización del Órgano de Dirección.

#### CAPÍTULO IX INCOMPATIBILIDADES

**ARTÍCULO 21.** Quienes presten sus servicios a la Universidad no podrán desempeñar otros cargos remunerados dentro del horario de sus actividades universitarias. Los servicios a la Universidad deben prestarse completos, sin alterar las condiciones que los rigen y sin que se disminuya la cantidad y la calidad de los mismos.

**ARTÍCULO 22.** La División de Administración de Personal tendrá facultades para investigar de oficio o por denuncia, cualquier incompatibilidad de horarios.

**ARTÍCULO 23.** Los cónyuges y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad no podrán desempeñar cargos o empleos

en la misma oficina o dependencia de la Universidad, cuando exista relación jerárquica directa o las funciones impliquen manejo de valores o de cuentas o cuando exista acumulación de más de dos cargos o empleos por parte de una misma familia.

#### CAPÍTULO X SALARIO

**ARTÍCULO 24.** La escala de salarios del Personal Académico Fuera de Carrera, se establece de la forma siguiente: Se determina como base para la aplicación de la escala salarial del Profesor (a) Universitario (a), la cuota hora-diaría-mes.

**ARTÍCULO 25.** El salario del Personal Académico Fuera de Carrera se integra con la cuota base hora-diaría-mes, así:

- Auxiliar de Cátedra I y  
Auxiliar de Investigación I: tendrán como base la cuota hora diaría-mes;
- Ayudante de Cátedra II,  
Auxiliar de Investigación II  
y Profesor (a) Técnico (a): tendrán un 10% más de la escala anterior;
- Profesor (a) Temporal La escala salarial del será la misma que se aplica al Profesor Titular I;
- Profesor (a) Técnico (a)  
Especializado (a): tendrá un 10% más de la escala anterior;
- Profesor (a) Jubilado (a): (ver normativo específico);
- Profesor (a) Visitante y  
Profesor (a) de Postgrado: percibirán el salario

que se establezca en contrato; y

Profesor (a) Interino (a): el salario será igual al asignado al Profesor Titular I, pero si el cargo es desempeñado por un profesor que forma parte de la carrera académica, el salario será el que le corresponde a dicho profesor según su puesto.

**ARTÍCULO 26.** El salario de los profesores del Centro de Aprendizaje de Lenguas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, CALUSAC, será el que le corresponda al Ayudante de Cátedra II.

#### CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Al Personal Académico contratado fuera de carrera le es aplicable, durante la vigencia de su contrato, el régimen disciplinario establecido en el Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, ECUPA.

Aprobado por el Consejo Superior Universitario en Punto Quinto del Acta No. 29-2001, y ampliado en Punto Décimo Sexto, del Acta No. 04-2003.



# Reglamento de la Junta Universitaria de Personal Académico

## TÍTULO I CAPÍTULO I

### FUNDAMENTO LEGAL Y NATURALEZA

**ARTÍCULO 1.** La Junta Universitaria del Personal Académico tiene su fundamento legal en el capítulo XIII, Artículos 64, 65, 66, 67, 68 y 69 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

**ARTÍCULO 2.** La Junta Universitaria del Personal Académico es un órgano resolutorio, independiente y sin jerarquía, en el orden administrativo de la Universidad. El conducto para el trámite de y hacia la Junta será la División de Administración de Personal.

## CAPÍTULO II ATRIBUCIONES Y RESOLUCIONES

**ARTÍCULO 3.** Son atribuciones de la Junta Universitaria del Personal Académico, conocer y resolver en apelación los reclamos del profesor universitario en materia de:

- 3.1 Sanciones disciplinarias
- 3.2 Despido
- 3.3 Inconformidad con resultados de su evaluación
- 3.4 Inconformidad con el dictamen de promoción.

**ARTÍCULO 4.** Las resoluciones de la Junta Universitaria del Personal Académico, tendrán carácter definitivo, excepto en el caso de sanción disciplinaria que implique separación temporal o definitiva del

cargo, en la que se podrá recurrir en REVISIÓN al Consejo Superior Universitario.

## CAPÍTULO III SESIONES

**ARTÍCULO 5.** La Junta Universitaria del Personal Académico es un órgano de gestión permanente y sesionará cuantas veces sea necesario para resolver los casos sometidos a su jurisdicción.

**ARTÍCULO 6.** El quórum para celebrar sesión y resolver, lo constituye la totalidad de los miembros propietarios; los miembros suplentes adquirirán la calidad de propietarios, en ausencia de sus respectivos propietarios.

**ARTÍCULO 7.** Las resoluciones de la Junta Universitaria del Personal Académico se tomarán con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 8.** La coordinación de la Junta Universitaria de Personal Académico se ejercerá por un período de ocho meses, por los miembros propietarios de la misma, en forma rotativa, principiando por el representante del Consejo Superior Universitario y sucesivamente los representantes de los Profesores Universitarios.

**ARTÍCULO 9.** Las sesiones se regirán por el sistema parlamentario usual en la Universidad.

**ARTÍCULO 10.** La Junta Universitaria del Personal Académico, guardará en sus archivos únicamente copia de los documentos que sean producto de su gestión. Los expedientes sometidos a su consideración y documentos agregados serán remitidos a la División de Administración de Personal.

#### CAPÍTULO IV DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 11.** La Junta Universitaria del Personal Académico actuará únicamente por medio de procedimientos formales. Individualmente ningún miembro de la Junta tiene autoridad o facultad para involucrarse en gestiones que no son de su jurisdicción y competencia, relacionadas con los casos que sólo la Junta en pleno compete conocer, resolver o dictaminar según el caso.

**ARTÍCULO 12.** Todos los miembros de la Junta Universitaria del Personal Académico tendrán libertad de expresión y actuarán en todo acto o resolución con independencia del ente al que representan. Por tanto, observarán absoluta discreción sobre sus deliberaciones y no darán explicaciones o información relacionada con las interioridades de las cosas que estén conociendo, aún cuando fuesen requeridos para ello.

**ARTÍCULO 13.** Queda prohibido a un miembro de la Junta, propietario o suplente, conocer de los casos en los que hubiese tenido previa participación. Asimismo, no podrá conocer en caso de parentesco en los grados de ley con la persona interesada.

**ARTÍCULO 14.** Es facultad de los miembros de la Junta Universitaria del Personal Académico excusarse ante la misma de conocer un asunto determinado cuando estime que existen causas para ello. La excusa estará sujeta a la calificación y aprobación de la Junta, la que deberá resolver en el acto.

**ARTÍCULO 15.** Todos los miembros de la Junta Universitaria del Personal Académico deberán asistir puntualmente a las sesiones para las cuales hubieran sido citados por el coordinador.

**ARTÍCULO 16.** Si alguno de los miembros de la Junta no pudiera asistir a una o más sesiones, deberá comunicarlo al coordinador con la debida anticipación, para que éste convoque al suplente. En todo caso el miembro propietario está obligado a hacerlo del conocimiento de su respectivo suplente.

**ARTÍCULO 17.** Los miembros de la Junta Universitaria del personal Académico están obligados a aceptar y desempeñar las comisiones que les designe la Junta a través del coordinador, debiendo emitir el informe correspondiente.

#### TÍTULO II DE LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES UNIVERSITARIOS

#### CAPÍTULO V PROPÓSITO Y PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 18.** La secretaría de la Universidad, está obligada a proporcionar a la Junta de Personal del Profesor Universitario, a su requerimiento, la ayuda necesaria para el desenvolvimiento de sus labores.

**ARTÍCULO 19.** El propósito de este Título del presente Reglamento es el de regular los procesos electorales que tengan por finalidad la elección de los representantes titulares y suplentes de los profesores universitarios ante la Junta de Personal del Profesor Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 20.** Son principios generales que rigen y deben observarse en los procesos electorales los de la secretividad del voto, la libertad del elector para emitirlo, y el sufragio directo. Los actos electorales

a que se refiere este Reglamento no están sujetos a un determinado quórum y por consiguiente, deben realizarse en el lugar, día y hora que haya señalado la División de Administración de Personal con el número de votantes que concurren.

## CAPÍTULO VI REQUISITOS PARA ELEGIR Y SER ELECTOS

**ARTÍCULO 21.** Tienen calidad para elegir y ser electos, todos los profesores titulares de la Universidad.

## CAPÍTULO VII CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 22.** Corresponden al Consejo Superior Universitario, hacer la convocatoria para elegir representantes de los profesores universitarios ante la Junta de Personal del Profesor Universitario, dos meses antes de que termine el período correspondiente, encargando a la División de Administración de Personal señalar fecha, lugar y hora para la elección.

**ARTÍCULO 23.** La División de Administración de Personal hará las comunicaciones correspondientes al evento electoral, con un plazo de anticipación no menor de un mes.

## CAPÍTULO VIII PROCESO ELECCIONARIO

**ARTÍCULO 24.** La elección se realizará con base en planillas en las cuales debe incluirse los nombres completos de los candidatos de los cargos de propietarios y suplentes.

**ARTÍCULO 25.** La planilla o planillas propuestas deberán inscribirse por lo menos con una semana de anticipación a la elección en la División de Administración de Personal, quien calificará las calidades de los candidatos. Las planillas se identificarán con un número correlativo según el orden de su inscripción.

**ARTÍCULO 26.** El acto electoral será efectuado en el mismo día en cada Unidad Académica o centro de investigación siendo presidido por dos representantes del Órgano de Dirección, a quienes corresponderá organizar la votación, identificar a los votantes, efectuar el recuento y escrutinio de votos, levantar el acta respectiva y trasladar y entregar ésta junto con la papelería utilizada, en un término de 48 horas a la División de Administración de Personal. Podrá acreditarse ante quienes presiden el acto electoral, en calidad de observadores, un representante por cada una de las planillas participantes.

**ARTÍCULO 27.** Para el efecto la División de Administración de Personal, preparará con quince días de antelación, listados actualizados de los profesores titulares de la Universidad aptos para votar en la Unidad Académica o centro de investigación respectiva así como, las papeletas para la votación, así como toda la papelería oficial pertinente.

**ARTÍCULO 28.** El recuento global de la votación será efectuado por la División de Administración de Personal, en presencia de un representante por cada una de las planillas inscritas.

**ARTÍCULO 29.** La planilla ganadora será aquella que obtenga la mayoría absoluta del total de los votos emitidos. Si ninguna de las planillas obtuviere la mayoría requerida, se realizará una segunda elección, quince días después entre las dos planillas que hubieren obtenido mayor número de votos.

**ARTÍCULO 30.** La División de Administración de Personal informará prontamente del resultado de la elección al Consejo Superior Universitario, el cual de no existir vicio fundamental, la aprobará y declarará electos a los ganadores.

**ARTÍCULO 31.** En las elecciones a que se refiere el presente Reglamento procederá el recurso de **Revisión** cuando se presuma que en ellos hubo vicio fundamental. Este recurso deberá ser interpuesto por escrito ante el Consejo Superior Universitario, por quien tenga interés legitimado (electores y electos), dentro del término de tres días posteriores al acto que hubiere dado lugar a la impugnación. El Consejo Superior Universitario procederá una vez interpuesto el recurso, a revisar la elección y resolverá declarándolo con o sin lugar.

**ARTÍCULO 32.** Se considera como vicio fundamental:  
32.1 Que se lleve a cabo sin previa convocatoria;

32.2 que la convocatoria sea hecha por el Órgano incompetente;

32.3 que no se practique en la fecha señalada en la convocatoria;

32.4 que la elección sea efectuada por el Órgano que no sea el correspondiente;

32.5 que las votaciones no sean secretas;

32.6 que se cometa fraude que sea determinante en el resultado de la elección;

32.7 que los electos no reúnan las calidades que el cargo requiera;

32.8 que la elección se realice sin que medie el plazo establecido por la ley.

Los casos antes señalados deben entenderse a título puramente enumerativo, sin perjuicio de otros casos que el Consejo Superior Universitario considere que son también vicios fundamentales y por consiguiente, producen nulidad de la elección.

El presente Reglamento entrará en vigor el 1º. de enero de 2000.

# Reglamento de formación y desarrollo de personal académico

## CAPÍTULO I NATURALEZA Y OBJETIVOS

**ARTÍCULO 1.** La actualización, capacitación y desarrollo del personal académico se consideran elementos fundamentales para el mejoramiento de la docencia, la investigación y el servicio en la Universidad.

**ARTÍCULO 2.** Las actividades de actualización, capacitación y desarrollo del personal académico tienen como objetivos:

- 2.1 Proporcionar a los profesores universitarios oportunidades para su superación profesional y cultural general y en el campo de su especialidad en particular.
- 2.2 Ayudar al profesor universitario a superar aquellas deficiencias que se han puesto de manifiesto en sus evaluaciones.
- 2.3 Propiciar actividades con la participación de profesores universitarios para fomentar su identificación con la vida institucional y académica en la Universidad.

## CAPÍTULO II OBLIGACIONES DE LOS PROGRAMAS PERMANENTES DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PROFESOR UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 3.** Las Unidades Académicas, a través de sus programas permanentes de formación y

desarrollo, deberán realizar las actividades que permitan el desarrollo sostenido y continuo del profesor universitario principalmente en el área de su especialidad.

**ARTÍCULO 4.** Los programas permanentes de formación y desarrollo del personal académico de cada Unidad Académica desarrollarán, en coordinación con la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia, las actividades necesarias para superar las deficiencias detectadas en los procesos de evaluación.

**ARTÍCULO 5.** La División de Desarrollo Académico deberá desarrollar actividades, que a nivel de toda la Universidad promuevan la capacitación del personal académico.

## CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 6.** El personal académico tiene el derecho y la obligación de alcanzar por sí mismo su desarrollo científico, cultural, didáctico y pedagógico en función de las labores que realiza en cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad.

**ARTÍCULO 7.** El personal académico tiene derecho a participar en aquellas actividades tendientes a su capacitación profesional científica, didáctica y pedagógica.

**ARTÍCULO 8.** El personal académico está obligado a participar en aquellas actividades que tengan como objetivo superar sus deficiencias en el campo científico y pedagógico detectadas en su evaluación.

**ARTÍCULO 9.** La negligencia, falta de interés o el fracaso del personal académico en el proceso de mejoramiento de su capacidad, habilidad y ejecución de sus funciones y atribuciones serán consideradas como deméritos y agravantes en evaluaciones subsiguientes.

# **Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

(Modificado por el Punto CUARTO, del Acta No.29-2001, del Consejo Superior Universitario, de sesión celebrada el 21 de noviembre de 2001)

El Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

## CONSIDERANDO:

Que el actual Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico fue aprobado por este Organismo, en el Punto Séptimo del Acta No. 32-99 de sesión celebrada el 06 de octubre de 1999, por medio del cual se rige la carrera universitaria del personal académico.

## CONSIDERANDO:

Que la carrera universitaria del personal académico requiere de un sistema de evaluación, a efecto de lograr un mayor rendimiento cualitativo y cuantitativo en sus funciones.

## CONSIDERANDO:

Que la carrera universitaria del personal académico requiere de un sistema de promoción, con el propósito de reconocer su servicio, experiencia, calidad, grado y méritos académicos.

## CONSIDERANDO:

Que el Artículo 60 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, indica que

los aspectos generales de los procedimientos de evaluación se establecerán en un reglamento específico.

## POR TANTO:

De conformidad con el Artículo 24, inciso b) de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

## ACUERDA:

Aprobar el **Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala**, en la forma siguiente:

## TÍTULO I EVALUACIÓN

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1. Definición:** La evaluación del personal académico es el proceso instituido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el fin de medir y valorar el desempeño de las funciones del personal académico e impulsar el desarrollo y perfeccionamiento de su función académica.

**ARTÍCULO 2. Objetivos:** Son objetivos de la evaluación del personal académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los siguientes:

- 2.1 Promover la excelencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del mejoramiento y perfeccionamiento de la función académica del profesor.
- 2.2 Coadyuvar a la formación y desarrollo profesional e integral del personal académico.
- 2.3 Medir y valorar la calidad del desempeño laboral del personal académico.
- 2.4 Proporcionar elementos de juicio para premiar e incentivar al profesor universitario.
- 2.5 Identificar necesidades de mejoramiento continuo de la calidad académica del personal académico.
- 2.6 Proporcionar orientación para corregir deficiencias del personal académico y para el perfeccionamiento de sus capacidades.

## CAPÍTULO II

### ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 3. *Administración del proceso.*** La administración del proceso de evaluación y promoción del personal académico corresponde a:

- 3.1 División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia;
- 3.2 Consejo de Evaluación Docente;
- 3.3 Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico;
- 3.4 Comisiones de evaluación docente de las Unidades Académicas y dependencias no adscritas a unidades académicas;
- 3.5 Órganos de Dirección o Autoridad Nominadora.

## CAPÍTULO III

### FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS QUE PARTICIPAN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 4. *Funciones de la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia:*** De acuerdo a lo estipulado en el

Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico y en el documento de Creación de la Dirección General de Docencia, la División de Desarrollo Académico tiene las funciones siguientes:

- 4.1 Definir y proponer las políticas y lineamientos generales de evaluación, promoción y desarrollo del personal académico.
- 4.2 Coordinar la acción de evaluación, promoción y desarrollo del personal académico.
- 4.3 Asesorar a las comisiones de evaluación y a los organismos encargados de los programas de formación y desarrollo del personal académico que funcionen en cada unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas.
- 4.4 Emitir dictámenes técnicos en materia académica y de evaluación del personal académico y estudiantil.

**ARTÍCULO 5. *Consejo de Evaluación Docente.*** El Consejo de Evaluación Docente, para su organización y funcionamiento, se regirá por su reglamento interno. Tiene las funciones siguientes:

- 5.1 Emitir opinión sobre los reglamentos e instrumentos relacionados con la evaluación y promoción del personal académico, que sometan a su consideración las comisiones de evaluación de las unidades académicas y dependencias no adscritas a unidades académicas, así como sobre aspectos no previstos en el Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico que sean de su competencia.
- 5.2 Velar porque se lleven a cabo los procesos de elección para la integración del propio Consejo de Evaluación Docente y de las comisiones de evaluación de las unidades académicas y dependencias no adscritas a unidades académicas.
- 5.3 Velar porque el proceso de evaluación de las unidades académicas y dependencias no adscritas a unidades académicas se realice de acuerdo a la normativa vigente.

- 5.4 Proponer políticas y estrategias de evaluación, promoción y desarrollo del personal académico.
- 5.5 Calificar la promoción del personal académico por haber desempeñado altos servicios a la Universidad de San Carlos de Guatemala, y emitir dictamen.

**ARTÍCULO 6. *Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.*** Son funciones del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, las siguientes:

- 6.1 Ejecutar las políticas emanadas de la División de Desarrollo Académico y del Consejo de Evaluación docente.
- 6.2 Establecer y promover programas de sensibilización y reflexión dirigidos a los diferentes sectores que participan en el proceso de evaluación del personal académico.
- 6.3 Desarrollar programas de inducción y capacitación permanentes, orientados a integrantes de las comisiones de evaluación.
- 6.4 Impulsar y ejecutar programas de divulgación de la evaluación y promoción del personal académico.
- 6.5 Asesorar permanentemente, en materia de evaluación y promoción, a las comisiones de evaluación y al personal académico.
- 6.6 Supervisar y apoyar la ejecución del proceso de evaluación del personal académico.
- 6.7 Emitir opinión relacionada con el proceso de evaluación y promoción que le sea requerida por los organismos competentes.
- 6.8 Coordinar con el órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académico respectiva o dependencia no adscrita a unidades académicas, así como con las comisiones de evaluación, los procesos de evaluación y promoción del personal académico.
- 6.9 Efectuar estudios, revisiones y análisis de los instrumentos de evaluación y reglamentos internos de las comisiones de evaluación docente, y dictaminar sobre los mismos.

- 6.10 Efectuar estudios y análisis de casos especiales relacionados con la evaluación y promoción del personal académico.
- 6.11 Procesar los resultados parciales de la evaluación del desempeño laboral del personal académico, y trasladarlo a las instancias correspondientes.
- 6.12 Procesar los resultados finales de la evaluación del desempeño laboral del personal académico, y trasladarlo a la comisión de evaluación correspondiente.
- 6.13 Elaborar y actualizar registros, archivos y controles relacionados con el movimiento del personal académico que forma parte de la carrera universitaria.

**ARTÍCULO 7. *Comisión de evaluación de las unidades académicas y dependencias no adscritas a unidades académicas.*** Son funciones de la comisión de evaluación docente de las unidades académicas y dependencias no adscritas a unidades académicas, las siguientes:

- 7.1 Elaborar el plan de trabajo anual del proceso de evaluación y promoción, y presentarlo al órgano de dirección, con copia al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- 7.2 Elaborar y actualizar los instrumentos de evaluación del desempeño laboral y de los méritos académicos del personal académico, con la asesoría y opinión del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- 7.3 Elaborar y actualizar el reglamento interno de la comisión de evaluación de su unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, con la asesoría y opinión del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- 7.4 Trasladar, por medio del Consejo de Evaluación Docente, los instrumentos de evaluación y el reglamento interno de la comisión de evaluación, al órgano de dirección

- respectivo, para su conocimiento y aprobación, con el dictamen favorable de la División de Desarrollo Académico.
- 7.5 Notificar al órgano de dirección o autoridad nominadora, y al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, para su control y registro, los resultados finales de la evaluación del personal académico, a más tardar en la primera semana hábil del mes de marzo del año siguiente a la evaluación correspondiente.
- 7.6 Recibir la documentación relativa a los méritos académicos e informes de trabajo de la evaluación correspondiente del personal académico, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año. En caso de que la información no sea enviada, la Comisión la requerirá a donde corresponde.
- 7.7 Calificar los méritos académicos y los informes de trabajo del personal académico en forma objetiva, justa y responsable, de acuerdo a los parámetros que se establezcan.
- 7.8 Remitir al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, los expedientes del personal académico para efectos de promoción, a más tardar tres meses calendario después de la fecha que le corresponde promover.
- 7.9 Coordinar y supervisar el proceso de evaluación y promoción del personal académico, con los organismos que participan en el mismo.
- 7.10 Participar en eventos de capacitación, para el cumplimiento de sus funciones.
- 7.11 Atender las convocatorias relacionadas con sus funciones, que emanen del Consejo de Evaluación Docente y del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- 7.12 Participar en actividades de trabajo que organice el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, relacionadas con su naturaleza y funciones.
- 7.13 Presentar al Consejo de Evaluación Docente, propuestas de ponderación de las diferentes instancias que participan en la emisión de opinión.
- 7.14 Informar al personal académico sobre el proceso de evaluación y promoción, así como del cronograma de obtención de información de las diferentes instancias que emiten opinión.
- 7.15 Elaborar y actualizar los registros de los expedientes de evaluación y promoción del personal académico de la unidad respectiva.
- 7.16 Aplicar los instrumentos de evaluación a las diferentes instancias evaluadoras que emiten opinión del desempeño laboral del personal académico de la unidad respectiva, que se desempeña en los niveles de dirección, docencia, investigación, extensión y en puestos administrativos, cuyas funciones inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con el Punto 8° del Acta No. 06-91 del Consejo Superior Universitario, de fecha 06 de febrero de 1991.
- 7.17 Recibirá, del órgano de dirección o autoridad nominadora, para registro y control, al inicio de cada ciclo académico, las transcripciones de los nombramientos del personal académico de reciente ingreso, así como las autorizaciones de las licencias con o sin goce de sueldo, suspensiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social —IGSS—, llamadas de atención, medidas disciplinarias, menciones honoríficas, reconocimientos de grado, etc.
- 7.18 Elaborar y proponer, para su aprobación por el órgano de dirección, su reglamento interno, previo dictamen favorable de la División de Desarrollo Académico.
- 7.19 Elaborar programas de inducción que permitan al docente conocer, desde el inicio de su contratación, el proceso de evaluación y promoción docente.
- ARTÍCULO 8. *Órgano de dirección o autoridad nominadora.*** Son funciones del órgano de dirección

o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, las siguientes:

- 8.1 Velar porque la comisión de evaluación asuma, con responsabilidad, las funciones inherentes al proceso de evaluación y promoción del personal académico.
- 8.2 Proporcionar apoyo logístico a la comisión de evaluación para el efectivo cumplimiento de sus funciones.
- 8.3 Remitir las sanciones disciplinarias, adjudicación de puestos por concurso de oposición, actas de jurados de concurso de oposición, reconocimientos de grados, menciones honoríficas, procesos de despido y otros, con su respectiva documentación, a la comisión de evaluación para que ésta gestione lo pertinente a la evaluación y/o promoción del personal académico, en el tiempo oportuno y preciso.
- 8.4 Remitir al inicio de cada ciclo académico a la comisión de evaluación, las transcripciones de los nombramientos del personal académico que ingrese a la carrera universitaria.
- 8.5 Remitir cada trimestre a la comisión de evaluación las transcripciones de las autorizaciones de licencias, con o sin goce de sueldo, renunciaciones y retiro por jubilación del personal académico, suspensiones del IGSS y otros.
- 8.6 Autorizar a los integrantes de las comisiones de evaluación docente, la asistencia a las convocatorias del Consejo de Evaluación Docente, Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico u otras actividades relacionadas con el proceso de evaluación y promoción del personal académico.
- 8.7 Coordinar con la División del Desarrollo Académico, el programa de capacitación permanente del personal académico que permita incentivar su desarrollo profesional, mejorar su desempeño laboral, y superar las deficiencias detectadas como resultado del proceso de evaluación.
- 8.8 Otorgar permiso al personal académico para asistir a las actividades de inducción y capacitación, relacionadas con sus funciones.
- 8.9 Cumplir y velar porque se cumpla lo establecido en los Artículos 53 y 54 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.
- 8.10 Velar porque la Agencia de Tesorería o el ente encargado, proporcione a la comisión de evaluación las certificaciones de relación laboral del personal académico de la unidad respectiva.
- 8.11 Otorgar reconocimientos a miembros y colaboradores de las comisiones de evaluación que hayan cumplido con sus funciones de manera satisfactoria.
- 8.12 Coordinar con la División de Desarrollo Académico y la División de Administración de Personal, la inducción de personal académico de primer ingreso a la carrera universitaria, en los aspectos que se consideren pertinentes.
- 8.13 Conceder tiempo a los miembros de las comisiones de evaluación, de acuerdo a las necesidades de las unidades académicas o dependencias no adscritas a unidades académicas, mediante la reasignación de la carga académica o ampliación del horario de contratación, durante su permanencia en dicha comisión.
- 8.14 Trasladar oportunamente a las tesorerías, la documentación que ampara las promociones docentes, para el pago inmediato.

#### CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 9. Integración de la comisión por elección.** Cada unidad académica y dependencia no adscrita a unidades académicas, debe elegir una

comisión de evaluación, la cual estará integrada de conformidad con lo que establecen los Artículos 48, 49 y 50 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico. Al interior de la misma se debe elegir a un coordinador y a un secretario, quienes deberán ser profesores titulares; los demás miembros serán vocales.

**ARTÍCULO 10. Integración de la comisión por nombramiento.** De no lograrse integrar por elección la comisión de evaluación, el órgano de dirección o autoridad nominadora procederá, de conformidad con lo que establece el Artículo 51 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico. Al interior de la misma se debe elegir a un coordinador y a un secretario, quienes deberán ser profesores titulares; los demás miembros serán locales.

**ARTÍCULO 11. Función de la comisión de evaluación.** La comisión de evaluación de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, será responsable de administrar y ejecutar el proceso de evaluación y promoción del personal académico con la asesoría, supervisión y apoyo del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.

**ARTÍCULO 12. Temporalidad de los miembros de la comisión de evaluación.** Los integrantes de la comisión de evaluación ejercerán sus funciones durante dos años. La elección de los representantes docentes y estudiantiles se realizará de manera alterna, en cuanto al año de elección, con el propósito de que exista continuidad en la ejecución de las funciones.

**ARTÍCULO 13. Reelección o nombramiento.** Los integrantes de la Comisión de Evaluación Docente podrán ser reelectos o nombrados por un período adicional.

**ARTÍCULO 14. Sustitución de los miembros de la comisión durante el período que fueron electos o nombrados.** En los casos de renuncia, jubilación,

fallecimiento, suspensión, retiro de la universidad u otra causa plenamente justificada, de algunos de los miembros de la Comisión de Evaluación, el órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, podrá sustituirlo por elección o nombramiento para completar el período para el cual fue electo o nombrado dicho miembro, a solicitud de la Comisión de Evaluación.

**ARTÍCULO 15. Sesiones.** La Comisión de Evaluación sesionará en forma ordinaria dos veces al mes y extraordinariamente, de acuerdo a las necesidades de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, a solicitud por escrito de uno o más miembros del personal académico de la misma.

**ARTÍCULO 16. Medidas disciplinarias aplicables a los miembros de la Comisión de Evaluación.** El Reglamento Interno de las comisiones de evaluación deberá incluir medidas disciplinarias para los integrantes de las mismas, que incurran en falta.

**ARTÍCULO 17. Quórum.** Para realizar las sesiones la Comisión de Evaluación requerirá, como mínimo, la presencia de tres de sus miembros. Las decisiones de la Comisión de Evaluación se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes en la sesión.

## CAPÍTULO V

### ORGANISMOS EVALUADORES DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 18. Número de instancias que emiten la opinión.** La evaluación estará integrada por los resultados de la opinión de por lo menos cuatro instancias evaluadoras, relacionadas con las funciones que desempeña el personal académico sujeto a evaluación.

**ARTÍCULO 19. Aprobación de las instancias que emiten la opinión.** Las instancias específicas que

emiten opinión serán aprobadas por el Consejo de Evaluación Docente, a propuesta de la comisión de evaluación de la unidad respectiva. Estas serán definidas de acuerdo a la estructura organizacional de la unidad.

## CAPÍTULO VI ASPECTOS QUE COMPRENDE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 20. Componentes de la evaluación.** La evaluación del personal académico comprende la valoración del desempeño laboral, como resultado de las opiniones de las instancias evaluadoras específicas, así como la valoración de los méritos académicos por la comisión de evaluación.

**ARTÍCULO 21. Desempeño laboral.** Los aspectos relacionados con el desempeño laboral a evaluar, estarán contenidos en los instrumentos de evaluación que defina cada unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, atendiendo a las atribuciones que desempeña el personal académico.

**ARTÍCULO 22. Méritos académicos.** La comisión de evaluación respectiva debe considerar como méritos académicos debidamente acreditados, entre otros, los siguientes:

- 22.1 Otros estudios a nivel de Licenciatura.
- 22.2 Estudios de post-grado y especialización, reconocidos y registrados por la Universidad de San Carlos de Guatemala, congruente con las atribuciones que debe cumplir y acreditar en una sola evaluación.
- 22.3 Capacitación y actualización relacionadas con las atribuciones que desempeña.
- 22.4 Cargos y comisiones desempeñadas en la Universidad de San Carlos de Guatemala, por elección o nombramiento.
- 22.5 Cargos por elección o nombramiento en representación de la Universidad de San Car-

los de Guatemala, a nivel nacional o internacional.

- 22.6 Asistencia y participación a eventos académicos tales como seminarios, simposios, foros, conferencias, talleres, congresos, entre otros, relacionados con su desempeño laboral.
- 22.7 Investigaciones y publicaciones de importancia para el desarrollo de la Universidad y del país.
- 22.8 Premios, reconocimientos y menciones honoríficas.
- 22.9 Servicios universitarios y extrauniversitarios.
- 22.10 Aportes para el desarrollo de la Universidad y para la solución de los problemas nacionales.
- 22.11 Inventos patentados en beneficio de la Universidad y la sociedad.

## CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 23. Periodicidad y procedimiento para la evaluación del personal académico.** La evaluación del personal académico se llevará a cabo, por lo menos, una vez al año, según el régimen que tenga cada unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, de acuerdo al procedimiento siguiente:

- 23.1 La comisión de evaluación planifica, divulga y ejecuta el proceso, con la supervisión y apoyo del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- 23.2 La comisión de evaluación envía la documentación al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, para su procesamiento.
- 23.3 El Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico revisa, procesa la información y envía resultados parciales a la comisión de evaluación docente.
- 23.4 La comisión de evaluación agrega la calificación de los méritos académicos y/o informes de trabajo, a los resultados parciales

remitidos por el Departamento de Evaluación del Personal Académico, e integra la calificación final del proceso de evaluación.

- 23.5 La comisión de evaluación notifica el resultado final de la evaluación al órgano de dirección o autoridad nominadora correspondiente.
- 23.6 El órgano de dirección o autoridad nominadora conoce, sanciona y notifica al personal académico los resultados de la evaluación, en el plazo establecido en el Artículo 53 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.
- 23.7 La comisión de evaluación envía copia de los resultados finales al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico para su registro, control y archivo.

#### CAPÍTULO VIII PONDERACIÓN Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 24. Procedimiento para definir ponderaciones.** La División de Desarrollo Académico, por medio del Consejo de Evaluación Docente, establecerá el procedimiento para definir la ponderación de las diferentes instancias evaluadoras que emiten opinión sobre el desempeño laboral, así como el procedimiento para definir la ponderación de los méritos académicos.

**ARTÍCULO 25. Resultados.** Los resultados parciales y finales de la evaluación del personal académico serán considerados satisfactorios, cuando se obtenga un punteo mayor de sesenta y cuatro puntos con cincuenta y cinco centésimas (64.55). Las acciones a ejecutar como producto de resultados insatisfactorios parciales y totales, se regirán por lo que establecen los Artículos 53 y 54 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

#### CAPÍTULO IX INGRESO A LA CARRERA UNIVERSITARIA Y UBICACIÓN EN LOS PUESTOS

**ARTÍCULO 26. Ingreso a la carrera universitaria.** El ingreso a la carrera universitaria del personal académico, de acuerdo a los Artículos 12 y 14 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, será por concurso de oposición, y adquirirá la categoría de Titular, luego de ser sancionado por el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 27. Ubicación en los puestos.** La ubicación en los puestos del personal académico con estudios de post-grado a que se refiere el Artículo 14 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, se hará de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 35 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 28. Equiparación de puestos.** El personal académico que, al momento de entrar en vigencia el Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, se encontraba laborando en más de una unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, siempre que su ingreso haya sido por concurso de oposición, se ubicará en un mismo puesto de la categoría titular. La ubicación se hará en el puesto más alto que en ese momento ostentaba. Esta ubicación se hará por una sola vez.

**ARTÍCULO 29. Requisitos.** Para la aplicación del Artículo 37 de este Reglamento, el personal académico debe haber obtenido resultados satisfactorios, en la evaluación docente de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas donde labora, y no tener suspensión en el servicio por licencia o interrupción laboral. Las licencias al profesor no afectarán la promoción, cuando sean por estudios o eventos de interés para la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 30. *Ingreso a otra unidad.*** El personal académico que esté ubicado en un puesto determinado dentro de la carrera universitaria e ingrese a otra unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, por concurso de oposición, tendrá derecho a que se le equipare al puesto que ostente.

**ARTÍCULO 31. *Permanencia, evaluación y promoción en varias unidades.*** Para los casos considerados en los Artículos 37 y 39 de este Reglamento, la permanencia del personal académico en cada uno de los puestos, su evaluación y promoción en los trienios sucesivos en varias unidades, será independiente, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 56 e inciso 57.1 del Artículo 57 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

**ARTÍCULO 32. *Elaboración y envío de cuadros de promoción.*** El Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico elaborará los cuadros oficiales de promoción y los trasladará a la Comisión de Evaluación de la unidad respectiva, para el trámite correspondiente.

## TÍTULO II PROMOCIÓN

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 33. *Naturaleza.*** La promoción del personal académico es un incentivo que la Universidad de San Carlos de Guatemala ha establecido para reconocer el servicio, experiencia, grado académico, calidad del desempeño laboral y los méritos académicos de los profesionales que forman parte de la Carrera Universitaria.

**ARTÍCULO 34. *Definición.*** La promoción del personal académico es un proceso sistemático,

continuo y consecutivo que permite otorgar un ascenso al puesto inmediato superior.

**ARTÍCULO 35. *Objetivos.*** Son objetivos de la promoción, los siguientes:

- 35.1 Incentivar la excelencia de la calidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 35.2 Reconocer los servicios, experiencia, calidad, grado y méritos académicos.
- 35.3 Propiciar la superación integral del personal académico.
- 35.4 Promover la proyección del personal académico a la sociedad.

**ARTÍCULO 36. *Formas de Promoción.*** De acuerdo al Artículo 57 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, el personal académico será promovido por tiempo de servicio, por estudios de post-grado realizados y por altos servicios a la Universidad de San Carlos de Guatemala, por delegación formal de la misma.

## CAPÍTULO II FORMAS Y REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 37. *Promoción por tiempo de servicio.*** Para la promoción por tiempo de servicio, el personal académico debe permanecer, como mínimo, tres años en el mismo puesto, no tener suspensión en el servicio por licencia o interrupción laboral, y obtener resultados satisfactorios en todas las evaluaciones. Las licencias no afectarán la promoción del profesor, cuando sean para estudios o eventos de interés para la Universidad de San Carlos. Para su trámite, la comisión de evaluación de la unidad respectiva deberá presentar al Departamento de Evaluación y Promoción del Profesor Académico, la documentación siguiente:

37.1 Primera promoción

- Sanción de la titularidad por el Consejo Superior Universitario.
- Transcripción del acta del Jurado del Concurso de Oposición que consigna los resultados.
- Transcripción del punto de acta del nombramiento por el órgano de dirección o autoridad nominadora.
- Copia del nombramiento o contrato.
- Relaciones laborales del trienio, de la respectiva unidad.
- Resultados de la evaluación correspondiente al trienio, de la respectiva unidad.

37.2 Promociones sucesivas:

- Relaciones laborales al trienio, de la respectiva unidad.
- Resultados de la evaluación al trienio correspondiente, de la respectiva unidad.

**ARTÍCULO 38. *Por estudios de post-grado.*** Para la promoción por estudios de post-grado, las comisiones de evaluación de la unidad respectiva, a solicitud del interesado, remitirá al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, la documentación siguiente:

38.1 Estudios realizados en la Universidad de San Carlos de Guatemala:

- Solicitud escrita del interesado, dirigida a la comisión de evaluación.
- Fotocopia del título autenticada por notario.
- Dictamen favorable de la División de Desarrollo Académico.

38.2 Estudios realizados en otras universidades del país o del extranjero:

- Solicitud escrita del interesado, dirigida a la Comisión de Evaluación.
- Acuerdo de Rectoría, de reconocimiento del grado académico y título.
- Fotocopia del título, autenticada por notario.

- Dictamen favorable de la División de Desarrollo Académico.

**ARTÍCULO 39. *Promoción por altos servicios a la Universidad.*** El personal académico podrá ser promovido, cuando por delegación formal haya prestado altos servicios a la Universidad de San Carlos de Guatemala, los cuales deben producir resultados notables y significativos de beneficio a la Universidad y al país. Esta promoción se otorgará una sola vez, siempre que la actividad realizada no corresponda a atribuciones ordinarias del puesto que desempeña, ni al honorario de contratación del personal académico.

Para recibir esta promoción debe cumplirse con lo siguiente:

- 39.1 La delegación formal del personal académico, deberá ser efectuada por el órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas.
- 39.2 El personal académico propuesto deberá poseer, como mínimo, el puesto de Titular V.
- 39.3 El tiempo mínimo durante el cual desempeñará los altos servicios será de ochocientas horas (800) acumuladas, debidamente comprobadas.
- 39.4 La evaluación del desempeño laboral del personal académico deberá ser satisfactorio, y no tener llamadas de atención.
- 39.5 Los servicios prestados deberán estar exentos de cualquier forma de remuneración.
- 39.6 Ser propuesto por la autoridad nominadora u órgano de dirección, a la comisión de evaluación de la unidad respectiva.

**ARTÍCULO 40. *Aprobación de la promoción.*** El órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, aprobará las promociones del personal académico, con base en los resultados que envíe el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, a través de la respectiva comisión de evaluación.

CAPÍTULO III  
PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO  
QUE GOZA DE LICENCIA

**ARTÍCULO 41. *Personal académico que goza de licencia.*** El Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico deberá tomar en cuenta, para la promoción del personal académico, el tiempo durante el cual haya gozado de licencias para realizar estudios, eventos de interés para la Universidad, año sabático, por enfermedad, accidente o maternidad, autorizadas de acuerdo a las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias y Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 42. *Licencias para realizar estudios.*** Para la promoción del personal académico con licencia, con o sin goce de sueldo, para realizar estudios afines a las atribuciones que desempeña o para participar en eventos de interés para la Universidad de San Carlos de Guatemala, se debe presentar ante el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, la documentación siguiente:

- 42.1 Autorización de licencia de la autoridad nominadora o transcripción del punto de acta del órgano de dirección.
- 42.2 Transcripción del punto de acta de la autoridad correspondiente, en el cual reconoce y avala los resultados de los estudios realizados o el evento en que haya participado.

**ARTÍCULO 43. *Licencias por año sabático.*** Para la promoción del personal académico que haya gozado del año sabático, se debe presentar ante el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, la documentación siguiente:

- 43.1 Transcripción del acuerdo que contiene el dictamen favorable del Comité del Programa Sabático del Profesor Universitario y del punto

de acta en el que el Consejo Superior Universitario lo sanciona.

- 43.2 Transcripción del acuerdo de aprobación y aceptación del informe final, por el Comité del Programa Sabático del Profesor Universitario.

**ARTÍCULO 44. *Licencias por enfermedad, accidente o maternidad.*** Para la promoción del personal académico suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por enfermedad común, accidente o maternidad, se debe presentar al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, la documentación siguiente:

- 44.1 Suspensión menor o igual a seis meses.  
Aviso de suspensión y alta, extendidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social o certificación extendida por el médico colegiado activo, y autorización de licencia con goce de sueldo, emitida por el Órgano de Dirección, en caso de que no exista cobertura por parte del referido Instituto.
- 44.2 Suspensión mayor de seis meses. Autorización de licencia con goce de sueldo del Consejo Superior Universitario (sólo para casos en los que no se tenga cobertura del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).
- 44.3 Autorización del Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 45. *Tiempo no considerado para promoción durante goce de ayuda becaria.*** Al personal académico que haya gozado de licencia con ayuda becaria e incurrido en cualesquiera de las causales establecidas en la Norma 15ª. De las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se le tomará en cuenta el tiempo de dicha licencia para efectos de promoción.

TÍTULO III  
REGIMEN DISCIPLINARIO  
DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO  
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 46. *Resultados insatisfactorios en la evaluación global.*** De acuerdo al inciso 75.10 del Artículo 75 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, cuando el profesor obtenga durante dos años consecutivos o en dos de tres años, evaluaciones insatisfactorias, estará sujeto a destitución por el Órgano de Dirección o autoridad nominadora de la Unidad respectiva.

**ARTÍCULO 47. *Resultados insatisfactorios en las evaluaciones parciales.*** Al personal académico con resultados insatisfactorios en la evaluación del desempeño laboral que se niegue, de manera manifiesta, a cumplir con lo establecido en el Artículo 53 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, se le aplicará el inciso 75.11 del Artículo 75 del referido instrumento. Se entenderá como negativa del personal académico de cumplir los programas de mejoramiento académico, que le haya sido notificado por la autoridad nominadora competente, cuando en un plazo de seis meses no haya iniciado programa alguno. Deberá presentar las constancias de capacitación a la autoridad nominadora u órgano de dirección.

**ARTÍCULO 48. *Cumplimiento del régimen disciplinario.*** El órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, será responsable de hacer cumplir lo establecido en los Artículos 43 y 44 de este Reglamento

**ARTÍCULO 49. *Evaluaciones extemporáneas.*** El personal académico que no haya sido evaluado en el período correspondiente, debe plantear su caso para su análisis y solución a la Comisión de Evaluación.

Los casos no resueltos por la Comisión de Evaluación, deberá plantearse al Consejo de Evaluación Docente, el que resolverá lo pertinente, tomando en cuenta el dictamen del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.

TÍTULO IV  
CAPÍTULO ÚNICO  
RECURSO DE APELACIÓN

**ARTÍCULO 50. *Procedencia.*** Contra los resultados de evaluación o promoción que sean notificados al personal académico, podrá interponerse Recurso de Apelación ante la Junta Universitaria de Personal Académico, por medio de la División de Administración de Personal de la Universidad de San Carlos. El plazo para interponer la Apelación es de tres días, contados a partir del día siguiente a aquel en que el interesado haya sido notificado por el Órgano de Dirección o autoridad nominadora. La interposición debe ser por escrito.

TÍTULO V  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 51. *Aplicación de Estatutos.*** Los casos de evaluación y promoción iniciados antes del primero de enero del año dos mil, se resolverán de acuerdo con el anterior Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

**ARTÍCULO 52. *Casos no previstos.*** Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Consejo Superior Universitario, previa opinión del Consejo Académico de la Dirección General de Docencia.

**ARTÍCULO 53. *Derogación y vigencia.*** Queda derogado el Reglamento de Evaluación y Promoción del Profesor Universitario que entró en vigor el 01

de septiembre de 1989, así como las normas, acuerdos y otras disposiciones que contravengan este Reglamento, al momento de entrar en vigencia.

Aprobado en la ciudad de Guatemala, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil uno.



## Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario

### CAPÍTULO I OBJETIVOS

**ARTÍCULO 1.** Son objetivos de los concursos de oposición:

- 1.1 Seleccionar a los profesores universitarios que prestarán sus servicios en programas que la Universidad de San Carlos desarrolla.
- 1.2 Elevar el nivel académico en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 1.3 Fortalecer la calidad de la docencia universitaria.
- 1.4 Garantizar la imparcialidad, la objetividad y la sistematización en la selección de los profesores que ingresen a la carrera universitaria.

### CAPÍTULO II FORMA DE REALIZAR LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

**ARTÍCULO 2.** Para la conformación y designación de los jurados en las unidades académicas se procederá de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

**ARTÍCULO 3.** En el caso de los centros de investigación que no forman parte de una unidad académica, el jurado se integrará por tres profesores titulares propietarios y un profesor titular suplente, los que serán electos por y entre los profesores titulares del centro de investigación, por mayoría de

votos de los presentes, en un acto electoral presidido por el Órgano de Dirección de dicho centro. El jurado durará en sus funciones un año.

**ARTÍCULO 4.** El jurado estará integrado por un presidente, un secretario y uno o cuatro vocales según el caso. El presidente y el secretario serán electos por lo miembros del mismo.

**ARTÍCULO 5.** El proceso de los concursos de oposición comprende los aspectos siguientes:

- 5.1 Convocatoria.
- 5.2 Presentación de documentos.
- 5.3 Revisión de documentos y verificación del cumplimiento de los requisitos.
- 5.4 Evaluación de los concursantes.
- 5.5 Fallo del jurado.
- 5.6 Emisión del acuerdo de nombramiento por el órgano de dirección de la unidad académica o centro de investigación.

**ARTÍCULO 6.** La convocatoria para el concurso de oposición será hecha por el órgano de dirección de la unidad académica respectiva o centro de investigación, a iniciativa propia y/o a solicitud del área, departamento, escuela fase o unidad similar; se publicará con un plazo no menor de un mes de anticipación a la fecha límite fijada para la recepción de documentos en un periódico de mayor circulación del país y se comunicará al colegio profesional que corresponda.

**ARTÍCULO 7.** La convocatoria deberá incluir como mínimo los siguientes datos:

- 7.1 Nombre y características del puesto, incluyendo horario, duración y número de horas de contratación.
- 7.2 Requisitos establecidos por el Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico para desempeñar el puesto.
- 7.3 Documentación y constancias requeridas para participar en el concurso debidamente legalizadas.
- 7.4 Fecha límite para la recepción de documentos.
- 7.5 Indicación del lugar en donde los interesados pueden obtener las bases del concurso y cualesquiera otra información pertinente.

**ARTÍCULO 8.** La secretaría de la unidad académica o centro de investigación respectiva hará constar en un registro especial el día y hora en que recibió cada expediente y extenderá a cada concursante constancia de los documentos recibidos.

**ARTÍCULO 9.** Una vez concluido el plazo para la presentación de documentos, no se aceptará ningún otro concursante ni documentos adicionales para agregar a los expedientes ya entregados.

**ARTÍCULO 10.** La secretaría de la unidad académica o centro de investigación, trasladará los documentos al presidente del jurado dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha límite para la recepción de documentos.

**ARTÍCULO 11.** El presidente del jurado convocará a los miembros de éste dentro de los tres días hábiles siguientes después de recibida la documentación de los concursantes.

**ARTÍCULO 12.** El jurado revisará y calificará los expedientes, así como fijará fecha para la realización

de pruebas y entrevistas que se consideren necesarias.

**ARTÍCULO 13.** El secretario del jurado comunicará por escrito a los concursantes por lo menos con tres días hábiles de anticipación, la fecha para la realización de pruebas y entrevistas. En todo caso estas deberán realizarse dentro de los veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los documentos por parte del jurado.

**ARTÍCULO 14.** El jurado emitirá su fallo entre los concursantes que hayan obtenido una nota global mínima de 65 puntos en una escala de cero a cien. El puesto será adjudicado a la persona que haya obtenido el mayor punteo. Si no hubieran concursantes o si ninguno llena los requisitos o no obtiene la nota mínima señalada, el concurso será declarado desierto.

**ARTÍCULO 15.** El jurado enviará su informe dentro de los 25 días hábiles contados a partir de la fecha para la que fue convocado: el que deberá contener:

- 1) quienes participaron en el concurso,
- 2) los punteos obtenidos y el orden en que se ubicaron de acuerdo a la evaluación respectiva.
- 3) el fallo del jurado. Además, deberá acompañarse toda la documentación utilizada.

**ARTÍCULO 16.** El órgano de dirección de la unidad académica o centro de investigación procederá a emitir el acuerdo respectivo para dar trámite a la contratación de la persona a la cual se le haya adjudicado el puesto de conformidad con el fallo del jurado. Si el concurso se declara desierto se procederá de acuerdo a lo estipulado en el artículo 51 del Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica.

**ARTÍCULO 17.** Las normas arriba descritas serán aplicables también en el caso de que se presente un solo concursante.

**CAPÍTULO III**  
**LOS ASPECTOS A EVALUAR Y SU**  
**PONDERACIÓN**

**ARTÍCULO 18.** En los concursos de oposición se evaluarán los aspectos siguientes:

- 18.1 Capacidad académica: para docentes y profesores investigadores, 30 por ciento.
- 18.2 Capacidad pedagógica: para docentes, 30 por ciento y para profesores investigadores 15 por ciento.
- 18.3 Capacidad en investigación: para docentes, 15 por ciento y para profesores investigadores 30 por ciento.
- 18.4 Currículum vitae: para docentes y profesores investigadores, 25 por ciento.

**ARTÍCULO 19.** La capacidad académica se evaluará de acuerdo a los siguientes factores:

- 19.1 Conocimientos y/o habilidades sobre la especialidad.
- 19.2 Aplicación de los conocimientos y/o habilidades de la especialidad en los programas de la Universidad de San Carlos.

**ARTÍCULO 20.** La capacidad pedagógica se evaluará sobre los factores siguientes:

- 20.1 Planificación y desarrollo de la docencia.
- 20.2 Metodología y habilidad docente.

**ARTÍCULO 21.** La capacidad en investigación se evaluará sobre los factores siguientes:

- 21.1 Conocimiento teórico y metodológico de la investigación.
- 22.2 Planificación y desarrollo de la investigación.

**ARTÍCULO 22.** El currículum vitae de los concursantes será evaluado sobre los factores siguientes:

- 22.1 Estudios realizados.
- 22.2 Experiencia en el campo de su profesión.
- 22.3 Experiencia pedagógica.
- 22.4 Experiencia en investigación.
- 22.5 Méritos universitarios.

22.6 Servicios universitarios.

22.7 Méritos estudiantiles.

22.8 Méritos profesionales extrauniversitarios.

**ARTÍCULO 23.** Los factores contemplados en los anteriores aspectos se ponderarán de conformidad con lo que para el efecto norme cada unidad académica o centro de investigación.

**ARTÍCULO 24.** Los aspectos contemplados en los artículos 18, 19 y 20 serán evaluados por medio de pruebas escritas, exposiciones orales y/o entrevistas, así como otros procedimientos a juicio del jurado. En todo caso se hará sobre el área del conocimiento correspondiente.

**CAPÍTULO IV**  
**MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 25.** Las deliberaciones de los Jurados de Oposición serán secretas. Los documentos, actas e informes finales serán públicos, después de que los mismos sean conocidos por el Órgano de Dirección.

**ARTÍCULO 26.** Después de que el Órgano de Dirección de la Unidad Académica ha procedido conforme a lo preceptuado por el Artículo 39 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, notificará dicha adjudicación a todos los concursantes y pondrá a la vista de ellos todos los documentos, actas en informe final para que se impongan de lo actuado por el Jurado de Oposición por el término de cinco días, y puedan, en su caso, y dentro del mismo período señalar interponer Recurso de Revisión en contra del fallo del jurado ante al Órgano de Dirección respectivo.

**ARTÍCULO 27.** Interpuesto el Recurso de Revisión, el Órgano de Dirección deberá resolver, en el término de diez días declarando con o sin lugar el medio de impugnación planteado.

**ARTÍCULO 28.** En contra de lo resuelto en el Recurso de Revisión, se podrá interponer Recurso de Apelación ante el mismo Órgano de Dirección y se procederá de conformidad al trámite establecido en el Reglamento de Apelaciones.

**ARTÍCULO 29.** En tanto se substancia y resuelve en definitiva el Recurso de Apelación, el Órgano de Dirección de la Unidad Académica, deberá nombrar temporalmente a quien haya ganado el concurso de oposición.

El presente entró en vigor el 1 de enero de 2000.

# Reglamento de los Concursos de Oposición para Profesores Auxiliares de la Universidad de San Carlos de Guatemala

## CAPÍTULO I DEFINICIÓN

**ARTÍCULO 1.** Profesor Auxiliar es la categoría con que se designa a los profesores universitarios que desempeñan los puestos de Ayudante de Cátedra I, Ayudante de Cátedra II y Profesor Técnico; tienen a su cargo las tareas complementarias de la docencia y la investigación en una unidad académica o centro de investigación.

## CAPÍTULO II DE LA FORMA DE REALIZAR LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

**ARTÍCULO 2.** Son objetivos de los concursos de oposición:

- 2.1 Elevar el nivel académico en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 2.2 Fortalecer la calidad de la docencia y la investigación universitaria.
- 2.3 Garantizar la imparcialidad, la objetividad y la sistematización en la selección de los profesores auxiliares.

**ARTÍCULO 3.** Los Concursos de oposición se desarrollarán por medio de un proceso que comprende:

- 3.1 Convocatoria
- 3.2 Presentación de documentos
- 3.3 Designación de Jurado
- 3.4 Realización de las pruebas

- 3.5 Fallo del jurado; y
- 3.6 Nombramiento

**ARTÍCULO 4.** La convocatoria al concurso será hecha por el órgano de dirección de la Unidad Académica o centro de investigación correspondiente. En igual forma lo podrán hacer aquellos centros de investigación que no dependen de alguna unidad académica.

La publicación de la convocatoria deberá hacerse, por lo menos, con un mes de anticipación a la fecha límite fijada para la recepción de documentos internamente y en por lo menos uno de los diarios impresos de los de mayor circulación e incluirá los siguientes datos:

- 4.1 Nombre y características del puesto incluyendo horario, duración y número de horas de contratación.
- 4.2 Requisitos establecidos por el Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica para desempeñar el puesto.
- 4.3 Documentación y constancias requeridas para participar en el concurso.
- 4.4 Fecha límite fijada a los concursantes para la presentación de documentos.
- 4.5 Indicación del lugar donde los interesados podrán obtener la información adicional correspondiente.

**ARTÍCULO 5.** Los concursantes deberán presentar ante la secretaría de la unidad académica o centro de investigación que hizo la convocatoria, documentación que compruebe:

- 5.1 Se deberá comprobar el cumplimiento de los requisitos que se señalan en los artículos 22 y 23 del Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica.
- 5.2 Méritos y servicios y todo aquello que demuestre la aptitud para desempeño del puesto y conocimiento de la especialidad para la cual está concursando.

**ARTÍCULO 6.** La Secretaría de la Unidad Académica respectiva, hará constar en el registro especial el día y hora en que recibió cada expediente y extenderá a cada concursante una constancia de los documentos recibidos.

**ARTÍCULO 7.** Una vez terminado el plazo para la presentación de documentos, no se aceptará ningún otro concursante, ni documentos adicionales para agregar a los expedientes ya entregados. La Secretaría hará constar en acta especial el nombre de las personas que se presentaron en cada concurso, la descripción de los documentos acompañados, y trasladará los documentos al jurado dentro de un plazo de cinco días, contados a partir de la fecha de vencido el plazo para la recepción de documentos.

**ARTÍCULO 8.** El quórum del jurado se integrará con la presencia de por lo menos dos de sus miembros.

**ARTÍCULO 9.** Para la calificación de los méritos en los concursos de oposición, se tomarán en cuenta los siguientes factores:

- 9.1 Capacidad académica.
- 9.2 Capacidad pedagógica.
- 9.3 Capacidad de investigación.
- 9.4 Currículum vitae.

**ARTÍCULO 10.** El Currículum Vitae del postulante será evaluado tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Estudios realizados
- b) Méritos universitarios

- c) Méritos estudiantiles y extrauniversitarios
- d) Servicios universitarios
- e) Servicios estudiantiles y extrauniversitarios

Estos aspectos se acreditarán por medio de documentos originales o las copias correspondientes. Queda a discreción del jurado requerir la presentación de los documentos originales.

**ARTÍCULO 11.** La capacidad académica del concursante se evaluará conforme a los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento de la especialidad;
- b) Aplicación de dichos conocimientos a la solución de los problemas de la realidad nacional.

**ARTÍCULO 12.** La calificación de los tres factores a que se refiere el artículo 9, incluyendo los aspectos de cada uno de ellos, se hará por el sistema de puntos ponderados.

Los pesos asignados a dichos factores y aspectos serán los siguientes:

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Currículum Vitae:  | 40% |
| a) Estudios realizados  |     |
| b) Méritos universitarios   |     |
| c) Méritos estudiantiles y extrauniversitarios  |     |
| d) Servicios universitarios.  |     |
| 2. Capacidad Académica  | 40% |
| a) Conocimiento de la especialidad.   |     |
| b) Aplicación de dichos conocimientos a la solución de los problemas de la realidad nacional. |     |
| 3. Capacidad Pedagógica   | 10% |
| a) Planificación de la docencia   |     |
| b) Habilidad docente  |     |

4. Capacidad en investigación: 10%

- a) Conocimiento teórico y metodológico de la investigación.
- b) Planificación y desarrollo de la investigación.

**ARTÍCULO 13.** Cada uno de los aspectos se calificarán de 0 a 100 puntos directos, los cuales se ponderarán por los pesos que aparecen en las escalas que se presentan anteriormente, para obtener así la calificación ponderada. La suma de los puntos ponderados de todos los aspectos dará la calificación total. El Órgano de Dirección de cada Unidad Académica determinará la ponderación que se le dará a los factores.

**ARTÍCULO 14.** Para que se le pueda asignar un cargo de Profesor Auxiliar el concursante deberá obtener un punteo mínimo de 65 puntos; los diferentes aspectos serán evaluados por medio de pruebas escritas, exposiciones orales y/o entrevistas, así como otros procedimientos a juicio del jurado. En todo caso se hará sobre el área del conocimiento correspondiente.

**ARTÍCULO 15.** El Órgano de Dirección de la Unidad Académica o centro de investigación emitirá el acuerdo respectivo, adjudicando la plaza a la persona que haya salido ganadora del concurso, de conformidad con el fallo del jurado. Con la adjudicación referida, se dará por finalizado el concurso de oposición, salvo que se presente impugnación al respecto.

**ARTÍCULO 16.** En caso de que no se presentara ningún concursante o si el mismo se declare desierto, el Órgano de Dirección de la Unidad Académica hará un análisis de las causas por las cuales el concurso se declaró desierto: si lo considera conveniente con-

vocará a un nuevo concurso tres meses antes de que finalice el ciclo lectivo.

El Órgano de Dirección podrá convocar nuevamente a oposición, dispensando el plazo de 30 días a que se refiere el artículo 4 del presente reglamento. Si este nuevo concurso fuere declarado desierto, el Órgano de Dirección podrá nombrar a un profesor auxiliar temporalmente hasta por una ciclo lectivo, que llene los requisitos y no haya participado en los concursos anteriores. En tal caso, la selección se hará en base a una terna propuesta por la dependencia correspondiente de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 17.** En caso de que se produzca empate en puntos en la calificación de dos o más concursantes, se atenderá a los siguientes criterios: se dará preferencia, en primer término, al profesor que ya se encuentra dentro del sistema de la Carrera Docente: en segundo término, al concursante que hubiere obtenido mayor calificación en la suma de los aspectos de Habilidad Docente y conocimientos de la especialidad, en el caso de los docentes, o en el factor referente a la Preparación y experiencia en investigación en el caso de los investigadores. Si subsiste el empate se adjudicará el cargo al que hubiere obtenido mayor puntaje en el aspecto referente a la planificación de la enseñanza o de la investigación.

**ARTÍCULO 18.** Los actos de los jurados calificadores de las oposiciones serán públicos, excepto sus deliberaciones. En consecuencia, cualquier persona interesada tiene derecho a consultar la documentación, libros de actas, o cualquier otro testimonio usado en los concursos. Las resoluciones de los jurados se harán constar en actas debidamente pormenorizadas, incluyendo especialmente, los fundamentos de las calificaciones y adjudicaciones que se produzcan.

**ARTÍCULO 19.** Una vez finalizado el concurso de oposición, el Jurado respectivo quedará disuelto.

#### CAPÍTULO IV MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

**ARTÍCULO 20.** Las deliberaciones de los Jurados de Oposición serán secretas. Los documentos, actas e informes finales serán públicos después de que los mismos sean conocidos por el Órgano de Dirección.

**ARTÍCULO 21.** Después de que el Órgano de Dirección de la Unidad Académica ha procedido conforme lo preceptuado por el artículo 15 del presente reglamento, notificará dicha adjudicación a todos los concursantes y pondrá a la vista de ellos todos los documentos, actas e informe final para que se impongan de lo actuado por el Jurado de Oposición por el término de cinco días y puedan en su caso interponer ante el Órgano de Dirección,

dentro del mismo período señalado, Recurso de Revisión en contra del fallo del jurado.

**ARTÍCULO 22.** Interpuesto el Recurso de Revisión, el Órgano de Dirección deberá resolver, declarando con o sin lugar en el término de diez días el medio de impugnación planteado.

**ARTÍCULO 23.** En contra de lo resuelto en el Recurso de Revisión, se podrá interponer Recurso de Apelación ante el mismo Órgano de Dirección y se procederá de conformidad con el trámite establecido en el Reglamento de Apelaciones.

**ARTÍCULO 24.** En tanto se substancia y resuelve en definitiva el Recurso de Apelación, el Órgano de Dirección de la Unidad Académica, podrá nombrar temporalmente a quien haya ganado el concurso.

El presente reglamento entrará en vigor a partir del 27 de octubre de 1989.

# Reglamento del Programa Sabático del Personal Académico

## TÍTULO I DEL PROGRAMA SABATICO

### CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y FINES

**ARTÍCULO 1.** Se entiende por programa sabático, un ciclo de seis o doce meses con goce de salario durante el cual el Personal académico, libre de atribuciones académicas ordinarias, tiene la oportunidad de realizar una actividad en el área de su especialidad que constituya un aporte al acervo científico, tecnológico o cultural en beneficio de la sociedad

### CAPÍTULO II REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 2.** Son requisitos para optar al programa sabático los siguientes:

- 2.1 Ser profesor titular de tiempo completo o medio tiempo en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 2.2 Haber ejercido la función de Profesor Titular por un período mínimo de seis años ininterrumpidos en una misma Unidad Académica, contados retroactivamente al momento de optar.
- 2.3 Haber obtenido resultados satisfactorios en sus evaluaciones durante los tres últimos años.
- 2.4 No estar sujeto a medidas disciplinarias ni a procedimiento de despido.

- 2.5 No ser miembro del Comité del Programa Sabático del Profesor Universitario.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos de la continuidad no se considera interrupción del servicio, la suspensión por causa de enfermedad, las comisiones especiales cumplidas en representación de la Universidad y las ausencias por permiso con goce de salario. En todo caso el período no puede ser mayor de seis meses.

**ARTÍCULO 4.** El tiempo dedicado a becas o cursos cortos no se suma al tiempo requerido para el goce del programa sabático, pero tampoco lo interrumpe.

**ARTÍCULO 5.** Para optar al programa sabático, el profesor deberá solicitarlo por escrito ante el Comité del Programa Sabático del Profesor Universitario con por lo menos seis meses de anticipación a la fecha en que deba iniciarlo. La solicitud deberá indicar las fechas de inicio y culminación del programa sabático y se deberá acompañar la documentación siguiente:

- 5.1 Certificación expedida por la División de Administración de Personal en la que consten los años de servicio en la Unidad Académica, interrupciones en el servicio, horas de contratación, permisos, becas, viajes de estudio o entrenamiento, así como comisiones especiales cumplidas en representación de la Universidad.
- 5.2 Certificación expedida por la Unidad Académica o Centro de investigación en la que conste el resultado de sus evaluaciones.

- 5.3 Constancia de haber presentado copia de solicitud a optar al programa sabático al órgano de dirección de la Unidad Académica o Centro de Investigación.
- 5.4 Plan de actividades a desarrollar durante el programa sabático, las que pueden consistir en:
  - 5.4.1 Ejecución de proyectos de investigación.
  - 5.4.2 Elaboración de libros de texto y obras literarias.
  - 5.4.3 Realizar actividades académicas en Universidades extranjeras a las que expresamente fuere invitado.
  - 5.4.4 Ejecución de proyectos de extensión o servicio de beneficio significativo a la sociedad guatemalteca.
  - 5.4.5 Diseño e invención funcional de objetos utilitarios o satisfactorios de necesidades humanas de significativo valor para la sociedad guatemalteca.
  - 5.4.6 Constancia de anuencia de la Institución o Instituciones en la que la actividad programada se realizará, si ese fuera el caso.

**ARTÍCULO 6.** El Comité del programa sabático del Profesor Universitario estudiará la solicitud y emitirá dictamen razonado en un tiempo máximo de tres meses. Previamente dará audiencia a la Unidad Académica a la que pertenezca el Profesor Universitario para que rinda:

- 6.1 Informe referente a las acciones que la Unidad Académica ha previsto para cubrir las actividades académicas ordinarias que el sustentante dejará de realizar.
- 6.2 Dictamen referente a si el trabajo que el solicitante se propone realizar es congruente con la naturaleza de las actividades, de las actividades y con los fines y objetivos de la Unidad Académica. El Comité del Programa sabático del Profesor Universitario emitirá el dictamen final, individualmente para cada caso, aportando la información necesaria sobre el

plan de actividades a desarrollar por el Docente, así como los motivos por los cuales se considera favorable su aprobación. Dicho dictamen será cursado al Consejo Superior Universitario para los efectos correspondientes.

**ARTÍCULO 7.** Si la solicitud no obtiene el dictamen favorable del Comité del Programa Sabático del Profesor Universitario, el profesor conservará el derecho de presentar nueva solicitud.

### CAPÍTULO III

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO EN GOCE DEL PROGRAMA SABÁTICO

**ARTÍCULO 8.** El profesor universitario en goce del programa sabático, percibirá su salario correspondiente al tiempo de contratación en el puesto y categoría que ostente al momento en que presentó la solicitud para optar al programa.

**ARTÍCULO 9.** (Modificado por el punto Undécimo, del Acta 40/2,000 del Consejo Superior Universitario, de fecha 08/11/2,000) El Profesor Universitario en goce del programa sabático deberá presentar cada dos meses un informe por escrito sobre el avance de su actividad. Dicho informe lo dirigirá al órgano de dirección de su unidad académica o centro de investigación, con copia al Rector de la Universidad y Comité del Programa Sabático del Profesor Universitario.

**ARTÍCULO 10.** Cuando se compruebe que un profesor en goce del programa sabático desempeña actividades distintas y en detrimento a las programadas en el plan previsto en el inciso 5.3 del Artículo 5 del presente reglamento o que el grado de avance de sus actividades no es satisfactorio a criterio del Comité del Programa Sabático del Profesor

Universitario, se le ordenará reintegrarse de inmediato a la Universidad y se abrirá expediente para el establecimiento y deducción de las responsabilidades correspondientes.

**ARTÍCULO 11.** El profesor universitario en goce del programa sabático se incorporará a su Unidad Académica en la fecha prevista en su solicitud. En caso de no hacerlo se abrirá expediente y se le deducirán las responsabilidades.

**ARTÍCULO 12.** Dentro de los treinta días siguientes a su reincorporación, el profesor deberá presentar un informe completo sobre el cumplimiento del plan previsto, deberá anexar el informe de la investigación y obra realizada según el caso.

**ARTÍCULO 13.** El profesor que haya disfrutado del programa sabático se obliga a servir a la Unidad Académica respectiva, una vez concluido el mismo durante dos años consecutivos como mínimo.

**ARTÍCULO 14.** El tiempo dedicado a la realización del programa sabático del profesor universitario debe computarse para efectos de promoción del profesor universitario, siempre que el cumplimiento del programa sea satisfactorio.

#### CAPÍTULO IV SANCIONES

**ARTÍCULO 15.** El profesor en goce del ciclo sabático a quien se le ordene integrarse a sus actividades en la Universidad, debido a incumplimiento injustificado del programa aprobado, reintegrará el monto de los salarios percibidos en los meses que haya gozado del mismo, así como otros gastos que la Universidad haya efectuado.

**ARTÍCULO 16.** El profesor universitario que no cumpla con el plan de actividades presentado en la solicitud aprobada, deberá justificar las razones del

incumplimiento ante el comité del Programa Sabático del Profesor Universitario. Si éstas fueran insuficientes reintegrará a la Universidad todos o parte de los gastos incurridos según dictamen del Comité del Programa Sabático del Personal Académico.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO V DEL COMITÉ DEL PROGRAMA SABÁTICO DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 17.** El Comité del Programa Sabático del Personal Académico es un órgano dependiente del Consejo Superior Universitario encargado de evaluar los méritos y factibilidad de las solicitudes y cumplimiento de los proyectos que presenten los profesores universitarios que opten al programa Sabático.

**ARTÍCULO 18.** El Comité del Programa Sabático del Personal Académico se integra por cinco profesores titulares así:

18.1 Uno por el Área Social Humanística

18.2 Uno por el Área Tecnológica

18.3 Uno por el Área de Salud

18.4 Uno por los Centros Regionales Universitarios

18.5 Uno por los Centros de Investigación que no formen parte de Unidades Académicas.

**ARTÍCULO 19.** Los miembros del Comité del Programa Sabático del Personal Académico serán nombrados por el C.S.U. a propuesta del RECTOR y durarán en sus funciones un año.

### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 20.** (Modificado por el punto Undécimo, del Acta 40/2,000 del Consejo Superior Universitario, de fecha 08/11/2,000) Las Unidades Académicas y

Centros de Investigación implementarán los mecanismos para garantizar la calidad de los planes de actividades y para dar seguimiento al cumplimiento de lo propuesto en el plan de actividades del profesor en goce del año sabático, para ello deberán designar una instancia responsable de la evaluación técnica de las propuestas y de los informes parciales y el informe final. Sobre el grado de cumplimiento de plan informarán al Comité del Programa Sabático del Profesor Universitario. Así también brindarán el respaldo necesario para que los profesores universitarios logren apoyo financiero de instituciones nacionales o internacionales para desarrollar las actividades del plan que presenten.

**ARTÍCULO 21.** Las actividades académicas del profesor universitario que se encuentre en goce del programa sabático, serán asumidas por otros miembros del personal docente de la misma Unidad académica, dentro de su propio tiempo de contratación. En caso excepcional debidamente justificado, podrá nombrarse un profesor interino.

**ARTÍCULO 22.** Cada unidad académica contemplará dentro de su presupuesto los gastos adicionales que pudiera ocasionar al financiamiento del programa sabático.

El presente Reglamento entró en vigor el 1 de enero de 2000.

## **Reglamento para la Contratación del Profesor Visitante**

### **CAPÍTULO I FUNDAMENTO LEGAL Y DEFINICIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El Reglamento para la contratación del profesor visitante tiene su fundamento legal en lo que estipulan el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículos 9, 11, 25, 31, 32, 39, inciso 77.5 del Artículo 77 del Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica y en las resoluciones del Consejo Superior Universitario, contenidas en los puntos TERCERO, Acta No. 66-89 y QUINTO del Acta No. 11-90.

**ARTÍCULO 2. *Profesor Visitante.*** Es la persona que en la Universidad de San Carlos de Guatemala, sin ser parte de la Carrera Universitaria, realiza tareas de docencia, investigación y extensión, en forma temporal, mediante un contrato particular, posee conocimientos científicos y tecnológicos especializados sin ser graduado ni incorporado en la Universidad, y no goza de ninguno de los derechos establecidos en el Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica.

### **CAPÍTULO II DEL TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 3.** Para poder contratar a un profesor visitante es necesario que previamente a cada contratación y con la debida anticipación se haya convocado a concurso de oposición la prestación del servicio y que dicho concurso haya sido declarado desierto.

**ARTÍCULO 4.** La persona a contratar como profesor visitante será calificada por el Jurado de los Concursos de Oposición de la unidad jerárquica mayor de administración académica en donde la persona a contratar prestará sus servicios en una Unidad Académica o Centro de Investigación, poniendo énfasis en la capacidad pedagógica o capacidad en investigación, según sea el caso.

**ARTÍCULO 5.** La documentación de mérito deberá incluir entre otros, las justificaciones y propuestas del Órgano de Dirección de la Unidad Académica o Centro de Investigación; el currículum vitae y constancias en las que se demuestre su formación y experiencia científica, tecnológica o humanística en el campo específico del conocimiento para el cual se requieren sus servicios así como el permiso de trabajo en el caso de extranjeros. En el caso de los graduados en universidades privadas de Guatemala, deberá presentar constancia de ser Colegiado Activo.

**ARTÍCULO 6.** Con el informe favorable del jurado de oposición, el Órgano de Dirección de la Unidad Académica o quien haga sus veces, aprobará la contratación del Profesor Visitante, justificando plenamente la necesidad de contratar a esa persona en especial y definiendo pormenorizadamente sus atribuciones.

**ARTÍCULO 7.** El salario del profesor visitante no podrá ser mayor que el equivalente al del Profesor Titular II, salvo el caso de merecimientos especiales y previa declaración expresa de excepcionalidad muy cali-

ficada hecha por el Consejo Superior Universitario, en cuyo caso, el salario podrá ser hasta el equivalente de Profesor Titular VI.

**ARTÍCULO 8.** Excepcionalmente puede nombrarse como Profesor Visitante a un profesional graduado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, siempre que sea en virtud de merecimientos especiales y previa declaración del caso como excepcional o indispensable por parte del Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 9.** La contratación del profesor visitante se hará por seis meses según sea el régimen de la Unidad Académica o Centro de Investigación, quedando el profesor sujeto a los procedimientos de evaluación.

**ARTÍCULO 10.** El tiempo máximo que una misma persona puede trabajar en la Universidad de San Carlos como profesor visitante es de tres años, siempre que sea bien evaluado.

**ARTÍCULO 11.** El trámite de contratación de Profesores Visitantes, deberá hacerse en la respectiva Unidad Académica, escuela facultativa o Centro Regional, observándose lo siguiente:

- 11.1 La División de Administración de Personal velará porque se cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto de la Carrera Universitaria.
- 11.2 Cuando se considere un caso excepcional, el Órgano de Dirección o quien haga sus veces, con opinión favorable y la documentación correspondiente, elevará la propuesta de contratación al Consejo Superior Universitario para su aprobación. Una vez aprobada debe regresar a la Unidad Académica, Escuela Facultativa o Centro Regional para que se concluya el trámite respectivo.

**ARTÍCULO 12.** Queda prohibida la contratación como Profesor Visitante de:

- 12.1 Profesores Universitarios retirados de la Carrera Universitaria por proceso disciplinario o por resultados insatisfactorios en sus evaluaciones;
- 12.2 Estudiantes;
- 12.3 Quienes no cumplan con los requisitos.

**ARTÍCULO 13.** La contratación como Profesor Visitante no otorga ninguno de los derechos que corresponden a la carrera del profesor universitario, por no formar parte de dicha carrera universitaria.

**ARTÍCULO 14.** La contratación de profesores visitantes no será por sí misma, causa para la ampliación del presupuesto de una Unidad Académica o Centro de Investigación.

**ARTÍCULO 15.** Durante los meses de mayo y octubre de cada año, el Consejo Superior Universitario, por gestión de las Unidades Académicas o Centros de Investigación señalará las materias o actividades para las cuales es permisible la contratación de profesores visitantes.

**ARTÍCULO 16.** La contratación de profesores visitantes debe tener como único fundamento, el que los conocimientos especializados que posee una persona en particular, sean necesarios para el adecuado desarrollo de la docencia o investigación. No es permitida la contratación de profesores visitantes como medio de subsanar deficiencias o premuras de tiempo en los procesos de contratación de personal docente.

**ARTÍCULO 17.** Los aspectos no previstos en este Reglamento, así como cualquier problema de interpretación y/o aplicación serán resueltos por el Consejo Superior Universitario.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 1 de enero de 1991.

# Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal

(Modificado por el punto Noveno, del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, de fecha 26/10/2005, en Artículo 11, literal b)

## TÍTULO I

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. Objeto.** El presente Estatuto regula las relaciones de trabajo entre la Universidad de San Carlos y su personal con el fin de lograr un mejor rendimiento cualitativo y cuantitativo en sus funciones, asegurándole estabilidad, estímulo y equidad en su trabajo, así como justas prestaciones de acuerdo con las posibilidades económicas de la Universidad.

El personal universitario debe superarse en forma perseverante y la Universidad creará, mantendrá y desarrollará los instrumentos que permitan tal superación.

**ARTÍCULO 2. Naturaleza.** Los derechos que establece son irrenunciables y se consideran garantías mínimas susceptibles de ser mejoradas conforme a las posibilidades de la Universidad.

**ARTÍCULO 3. Principios.** Son principios fundamentales de este Estatuto, los siguientes:

1. Los puestos en la Universidad de San Carlos deben otorgarse atendiendo únicamente a méritos de capacidad, preparación, eficiencia y honradez.

Por consiguiente el otorgamiento de los mismos se hará mediante un sistema de oposición que instituya la carrera universitaria. Los puestos que por su naturaleza y fines deban quedar fuera del proceso de oposición, deben ser señalados en este Estatuto.

2. Para el otorgamiento de puestos en la Universidad no deben hacerse discriminaciones por motivo de raza, sexo, estado civil, religión, posición social o económica y opiniones políticas.
3. A igual trabajo en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad debe corresponder igual salario.
4. Los trabajadores universitarios deben estar garantizados contra despidos que no tengan como fundamento una causa justa. También deben estar sujetos a normas de disciplina y recibir justas prestaciones económicas y sociales.

**ARTÍCULO 4. Trabajador universitario.** Se considera trabajador la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario de la Universidad, mediante el pago de un salario en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido.

**ARTÍCULO 5. Fuentes supletorias.** Los casos no previstos en este Estatuto deben ser resueltos de acuerdo con los principios fundamentales del mismo, las doctrinas de la administración de personal en el servicio público, Ley de Servicio Civil, Código de Trabajo, la equidad, las leyes comunes y los principios generales del derecho.

**ARTÍCULO 6. Preferencia a los guatemaltecos.** Los servidores de la Universidad comprendidos en este Estatuto deben ser preferentemente guatemaltecos, y sólo podrá emplearse a extranjeros cuando no hubieren guatemaltecos que puedan desempeñar con eficiencia el trabajo, previa resolución de la División de Administración de Personal.

## TÍTULO II ORGANIZACIÓN

### CAPÍTULO I ÓRGANOS DIRECTORES

**ARTÍCULO 7. Órganos.** Los órganos encargados de la aplicación de este Estatuto son:

1. La Junta Universitaria de Personal.
2. La División de Administración de Personal.
3. Autoridad Nominadora

**ARTÍCULO 8. Otras dependencias.** Las autoridades de las respectivas unidades o dependencias de la Universidad son responsables de cumplir y hacer que se cumplan las normas de este Estatuto y todas aquellas disposiciones que para la mejor aplicación del mismo se emitan.

### CAPÍTULO II JUNTA UNIVERSITARIA DE PERSONAL

**ARTÍCULO 9. Integración.** La Junta Universitaria de Personal será paritaria, integrada por el representante del Consejo Superior Universitario, el Representante del Rector y dos trabajadores electos por todo el personal de administración y servicios. Cada miembro tendrá un suplente nombrado en la misma forma prevista en el párrafo anterior. De preferencia, los representantes designados por el Rector y el Consejo Superior Universitario deben ser profesionales colegiados activos y además tener especialización en administración de personal o en

derecho del trabajo y experiencia en la administración universitaria. En su primera reunión, la Junta elegirá a uno de sus miembros titulares para actuar como presidente, el cual durará en el ejercicio de su cargo por un período de un año como tal. El presidente de la Junta tendrá derecho a doble voto, para dirimir situaciones de empate. La designación del presidente se hará por elección entre los miembros de la Junta. En caso de que no se pueda decidir la elección, la designación corresponderá al Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 10. Duración del cargo.** Los miembros de la Junta Universitaria de Personal duran dos años en el ejercicio de sus cargos y pueden ser confirmados a criterio de cada organismo nominador por períodos iguales. Los miembros de la Junta de Personal solamente podrán ser removidos por las causas y en la forma establecida en este Estatuto.

**ARTÍCULO 11. Requisitos.** Para ser miembros de la Junta deben reunirse las siguientes condiciones:

1. Ser ciudadano guatemalteco de los comprendidos en el artículo 5°. De la Constitución de la República y ser mayor de treinta años.
2. Tener conocimientos en administración de personal y experiencia en el campo universitario, debidamente comprobados. Los miembros delegados de los empleados quedan exceptuados de este requisito.
3. No haber sido condenado por delito que implique falta de probidad como hurto, robo, estafa, cohecho, prevaricato, falsedad, malversación de caudales públicos o exacciones ilegales ni haber infringido el presente Estatuto o sus disposiciones complementarias.
4. Ser del estado seglar.
5. No ser contratista de obras o empresas que se costeen con fondos de la Universidad, ni ser fiadores de los mismos, ni personas que tengan reclamaciones relativas a dichos negocios.
6. No estar declarado en insolvencia o quiebra.

7. No estar desempeñando un cargo de dirección en partido político alguno.
8. No estar ligado por parentesco en el grado legal con el presidente o vicepresidente de la república, ministros de estado, autoridades nominadoras y miembros de los órganos nominadores previstos en el artículo 19, con los otros miembros de la junta y con el jefe de la oficina de administración de personal.

**ARTÍCULO 12. Ausencias y vacantes.** En caso de ocurrir ausencia temporal de un titular, la junta llamará al suplente respectivo. En el caso de una vacante definitiva del titular y de su respectivo suplente, el órgano nominador hará la designación correspondiente, conforme el artículo 9º. De este Estatuto. Si transcurridos 30 días no se han efectuado las designaciones anteriores por quien corresponde, las mismas serán realizadas por el Consejo Superior Universitario y en defecto de éste, por el señor Rector de la Universidad.

**ARTÍCULO 13. Nombramiento de la Junta Universitaria de Personal.** Los miembros de la Junta Universitaria de Personal deberán ser designados o electos, según el caso, entre personas que sean miembros del personal universitario. El desempeño de las funciones de la junta será cumplido dentro del tiempo de trabajo propio de cada miembro, percibiendo la remuneración que corresponda al cargo que se encuentre desempeñando al momento de su designación o elección.

**ARTÍCULO 14. Resoluciones.** Las disposiciones de la junta deben ser adoptadas por mayoría de sus miembros y tienen carácter de definitiva, salvo los casos de destitución o despido indirecto, que puedan ventilarse ante los Tribunales de Trabajo y Previsión Social conforme lo preceptuado en el Artículo 75 de este Estatuto. En dichos casos si así lo prefiere el interesado, puede impugnar lo resuelto por la junta, mediante recurso de revisión ante el Consejo Superior Universitario dentro de los (3) tres días hábiles

siguientes a la última notificación. El Consejo deberá resolver en un término improrrogable de treinta días. Si la petición fuere resuelta por el consejo negativamente o si no se hubiera proferido la respectiva resolución en tal término, en cuyo caso se tendrá también por resuelta negativamente, el recurrente puede acudir a la vía jurisdiccional de trabajo previsto en este artículo.

**ARTÍCULO 15. Deberes y atribuciones.** Son deberes y atribuciones de la junta las siguientes:

1. Adoptar normas para su organización y funcionamiento interno, las que entrarán en vigor una vez aprobadas por el Rector.
2. Investigar y resolver administrativamente, en apelación, a solicitud del interesado, las reclamaciones que surjan sobre la aplicación de este Estatuto, en las siguientes materias: reclutamiento, selección, nombramiento, clasificación y reclasificación de puestos, traslados, suspensiones, y destituciones. También investigará y resolverá administrativamente, a solicitud del interesado, en los casos de despido indirecto. Incluirá dentro del procedimiento, la vía conciliatoria entre las partes.
3. Conocer de los proyectos de reglamento que presente la oficina de administración de personal y dictaminar sobre ellos, antes de ser sometidos a consideración del Consejo Superior Universitario.
4. Rendir al Consejo Superior Universitario y al Rector por lo menos, un informe de labores realizados durante el año.

### CAPÍTULO III OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**ARTÍCULO 16. Oficina de Administración de Personal.** La oficina de administración de personal es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de este Estatuto y de las disposiciones de la Junta de

Personal. Estará a cargo de un jefe y la integrarán los asesores, los analistas y personal de secretaría necesarios para su buen funcionamiento.

**ARTÍCULO 17. Requisitos.** Para ser nombrado jefe se requiere reunir los mismos requisitos que para ser miembro de junta directiva de personal.

**ARTÍCULO 18. Deberes y atribuciones del jefe.** Como jefe administrativo y técnico del órgano ejecutivo tiene los siguientes deberes y atribuciones:

1. Velar por la correcta aplicación de este Estatuto y sus reglamentos y otras disposiciones vigentes sobre la materia, organizando un sistema de administración de personal al servicio de la Universidad de acuerdo con los principios señalados en el presente Estatuto.
2. Organizar la oficina de administración de personal adoptando las normas necesarias para su funcionamiento interno, las que entrarán en vigor una vez aprobadas por la Rectoría.
3. Reclutar, seleccionar y promover a los candidatos elegibles para integrar el personal comprendido en el servicio por oposición, de conformidad con los preceptos de este Estatuto.
4. Establecer y mantener un registro de todos los empleados comprendidos en el servicio por oposición y en el servicio sin oposición, de conformidad con los reglamentos respectivos.
5. Promover programas de adiestramiento y perfeccionamiento de personal.
6. Investigar, informar y proponer soluciones respecto a la aplicación y efectos del presente Estatuto, sus reglamentos y otras disposiciones vigentes sobre la materia, a la Junta Universitaria de Personal.
7. Resolver las consultas que se le formulen en relación con la administración de personal y la aplicación de este Estatuto y sus reglamentos.
8. Investigar los hechos, hacer comparecer testigos, tomar declaraciones y solicitar la presentación de pruebas para los efectos de la aplicación de este Estatuto y sus reglamentos.

9. Asistir a las reuniones de la Junta Universitaria de Personal cuando ésta requiera su presencia y cuando así esté establecido en este Estatuto y sus reglamentos. Es entendido que no ejercerá derecho a voto.
10. Elaborar los proyectos de normas y reglamentos que sean necesarios para la correcta aplicación de este Estatuto; someterlos a conocimiento y dictamen de la Junta Universitaria de Personal; y, posteriormente someterlos a la consideración y aprobación del Consejo Superior Universitario.
11. Rendir al Rector y a la Junta Universitaria de Personal, informe de las labores realizadas durante el año.
12. Los demás deberes y atribuciones que le imponen este Estatuto y sus reglamentos.

#### CAPÍTULO IV AUTORIDADES NOMINADORAS

**ARTÍCULO 19. Autoridades nominadoras.** Los nombramientos de los trabajadores universitarios corresponde hacerlos a las siguientes autoridades nominadoras:

1. Al Consejo Superior Universitario compete el nombramiento del secretario general, del tesorero y Director financiero, así como del contador general, a propuesta en terna del Rector, así mismo le compete el nombramiento de los directores generales comprendidos en el numeral 40.2.1 del artículo 40 del Estatuto de la carrera universitaria. Estos nombramientos se harán por el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo.
2. A las Juntas Directivas de las facultades compete el nombramiento de su secretario, a propuesta en terna del Decano.
3. A los Decanos, Directores de Centros Regionales, Directores de Escuelas no facultativas y Directores Generales a que se refiere el numeral 1 del presente artículo, compete el nombramiento del personal administrativo de sus respectivas unidades.

4. Al Rector compete el nombramiento de los demás servidores no comprendidos en los numerales anteriores.

### TÍTULO III CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO UNIVERSITARIO

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 20. Clasificación.** Para los efectos de la aplicación de este Estatuto, los puestos en el servicio de la Universidad se comprenden en los tipos de servicio siguientes:

1. Servicio exento,
2. Servicio sin oposición,
3. Servicio por oposición.

**ARTÍCULO 21.** (Modificado por el Punto Décimo del Acta No. 19-2003 del Consejo Superior Universitario, de fecha 13-08-2003) **Servicio exento.** El servicio exento no está sujeto a las disposiciones de este Estatuto, salvo lo preceptuado en el artículo 52 y comprende los puestos de:

1. Rector
2. Decanos de las Facultades
3. Secretario General,
4. Tesorero y Director Financiero y Contador General,
5. Secretarios de las Facultades,
6. Personas que prestan servicios ad-honorem,
7. Directores Generales,
8. Personas que sean contratadas o nombradas para prestar servicios interinos, ocasionales o por tiempo limitado,
9. Funcionarios de dirección y administración en unidades académicas o ejecutoras,
10. Personas que laboran como Agentes de Vigilancia o en la función de vigilancia

**ARTÍCULO 22. Servicio sin oposición.** El servicio sin oposición está sujeto a todas las disposiciones de

este Estatuto, menos a aquellos que se refieren a nombramientos y comprende los puestos de:

1. jefe de la oficina de administración de personal,
2. asesores determinados en el Estatuto de la carrera universitaria.

**ARTÍCULO 23. Servicio por oposición.** El servicio por oposición incluye a todos los puestos no comprendidos en los servicios exento y sin oposición, y que aparezca específicamente en el sistema de clasificación de puestos a que se remite el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 24.** (Modificado por el Punto Décimo del Acta 19-2003, del Consejo Superior Universitario de fecha 13-08-2003) **Cambio de clasificación.** Los trabajadores universitarios que estando en los servicios por oposición y sin oposición, pasen sin perder su relación laboral a ocupar un cargo del servicio exento, conservarán los derechos adquiridos de conformidad con este Estatuto; excepto los que establece el numeral diez del Artículo 21 de este Estatuto.

### TÍTULO IV

#### CAPÍTULO ÚNICO CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

**ARTÍCULO 25. Clasificación de puestos.** La clasificación de puestos se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Carrera Universitaria.

**ARTÍCULO 26. Definición de puestos.** La definición de puestos compete a la oficina de administración de personal, de conformidad con la reglamentación respectiva, y deberá comprender a todos los puestos que requieran el desempeño de deberes semejantes en cuanto a autoridad, responsabilidad e índole de trabajo a ejecutar, de tal manera que sean necesarios análogos requisitos de instrucción, experiencia, capacidad, conocimientos, habilidades, destrezas y

aptitudes para desempeñarlos con eficiencia; que las mismas pruebas de aptitud puedan utilizarse al seleccionar a los aspirantes de un puesto; y que la misma escala de salarios pueda aplicarse en trabajo desempeñados en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.

**ARTÍCULO 27. Denominación de la categoría.** Cada categoría tendrá un título que represente la naturaleza de los deberes de los puestos incluidos en ella; y los títulos de los puestos deberán ser usados en los expedientes y documentos relacionados con nombramientos, administración de personal, presupuesto y cuentas. Ninguna persona puede ser nombrada para un puesto en el servicio por oposición y en el servicio sin oposición, bajo un título que no haya sido previamente aprobado por la oficina de administración de personal y aceptado en el plan de clasificación. Las categorías deben organizarse en grados, determinados por la diferencia en importancia, dificultad, autoridad, responsabilidad y calidad del trabajo de que se trate.

**ARTÍCULO 28. Modificación a la definición de puestos.** El jefe de la oficina de administración de personal tiene autoridad y responsabilidad para proponer modificaciones a la definición de puestos. Estas modificaciones regirán una vez aprobadas por el órgano correspondiente, previo dictamen de la Junta Universitaria de Personal.

**ARTÍCULO 29. Prohibiciones.** Queda prohibido:

1. Nombrar o promover a un trabajador sin que exista previamente la respectiva categoría o grado escalafonario y su correspondiente cuota mínima y máxima de remuneración.
2. abolir una categoría escalafonaria o un puesto sólo con el objeto de despedir a un trabajador protegido por este Estatuto.
3. pasar a un trabajador a una categoría escalafonaria más alta o más baja, sin llenar los requisitos contemplados en este Estatuto.

4. Y en general, cualquier acción u omisión que implique violación a los procedimientos establecidos en este capítulo.

**ARTÍCULO 30. Derecho a revisión.** Los Trabajadores afectados por cualquier clasificación o reclasificación de un puesto, tienen derecho a solicitar a la oficina de administración de personal la revisión de las mismas. La decisión del jefe en esta materia puede ser apelada ante la Junta Universitaria de Personal. Las clasificaciones y reclasificaciones que se dispongan no afectan los derechos adquiridos por los trabajadores en el servicio por oposición.

**ARTÍCULO 31. Notificaciones.** La clasificación o reclasificación de cualquier puesto, la creación o supresión de clases de puestos en el servicio por oposición y sin oposición, deben ser notificadas inmediatamente a las autoridades nominadoras y a la tesorería y dirección financiera de la Universidad para los efectos del control y manejo de salarios.

## TÍTULO V SELECCIÓN DE PERSONAL

### CAPÍTULO I INGRESO AL SERVICIO POR OPOSICIÓN

**ARTÍCULO 32. Condiciones para el ingreso.** Para ingresar al servicio por oposición se requiere:

1. Ser ciudadano guatemalteco. Sólo podrá emplearse a extranjeros cuando no existan guatemaltecos que puedan desempeñar el trabajo de que se trate, previa resolución de la oficina de administración de personal, la que recabará la información necesaria y deberá, en todo caso, sujetarse a las demás disposiciones legales vigentes.
2. Demostrar que posee la aptitud moral, intelectual y física propias para el desempeño del puesto.
3. Satisfacer los requisitos mínimos establecidos para el puesto de que se trate.

4. Demostrar idoneidad en las pruebas y resultados de los exámenes o concursos que establezca este Estatuto y otras disposiciones atinentes.
5. Ser seleccionado y nombrado por la autoridad competente con base en la nómina de candidatos, certificada por la oficina de administración de personal.
6. Finalizar satisfactoriamente el período de prueba.

## CAPÍTULO II EXÁMENES

### **ARTÍCULO 33. *Autoridad y sistemas de exámenes.***

Corresponde a la oficina de administración de personal, la organización, convocatoria, dirección y ejecución de las respectivas pruebas de ingreso y ascenso.

El jefe de la oficina de administración de personal dará participación a los funcionarios y trabajadores de las dependencias en donde ocurran las vacantes, para preparar, celebrar y calificar exámenes. La autoridad nominadora correspondiente relevará de sus deberes a cualquiera de sus empleados seleccionados por dicho jefe, por el tiempo que estuviere sirviendo como examinador especial.

### **ARTÍCULO 34. *Solicitud de admisión y convocatoria.***

La admisión a examen es libre para todas las personas que llenen los requisitos exigidos y la solicitud debe hacerse por los interesados con las formalidades establecidas en la convocatoria correspondiente.

La convocatoria debe hacerla el jefe de la oficina de administración de personal con quince días de anticipación por lo menos, a la fecha del examen, con indicación de los deberes y atribuciones del puesto, salario inicial, requisitos mínimos deseables y exigibles que deban reunir los candidatos; forma de hacer la solicitud de admisión, fecha, lugar y hora de celebración del examen y toda la información que se crea pertinente. El respectivo aviso de convocatoria debe publicarse en los medios que la oficina de administración de personal juzgue apropiados.

**ARTÍCULO 35. *Candidatos elegibles.*** Realizado el examen se procederá a la calificación correspondiente para determinar qué candidatos alcanzan la calificación mínima establecida en el presente artículo, en vista de lo cual la División de Administración de Personal declara elegibles a quienes corresponda. Se considera elegibles y podrán aparecer en el registro correspondiente, los candidatos que en una escala de 0 a 100 puntos, alcancen como mínimo la nota de 60 puntos como promedio de las distintas pruebas que se les someta. Dentro del registro de elegibles, los trabajadores de la Universidad, y los ex-trabajadores de la misma que no hubieren sido despedidos por causa justificada gozarán de un punto de aumento por cada año de servicios hasta un máximo de diez puntos. Quien no obtenga la nota mínima establecida en el párrafo anterior podrá someterse nuevamente a las pruebas correspondientes al puesto para el cual haya concursado después de transcurridos 6 (seis) meses contados a partir de la notificación del resultado del examen.

### **ARTÍCULO 36. *Notificaciones de resultados de examen.***

Los candidatos serán notificados dentro de un término máximo de 8 días de las calificaciones obtenidas en los exámenes y del lugar que les corresponde en el registro de elegibles.

### **ARTÍCULO 37. *Apelación.***

Las personas que se consideren perjudicadas en lo referente a la admisión y calificación de sus exámenes, tendrán el derecho de apelar ante la Junta Universitaria de Personal, dentro del término de tres días de ser notificada la decisión, para que se revise su caso. La decisión de la junta será definitiva.

### **ARTÍCULO 38. *Registro.***

La División de Administración de Personal organizará y conservará los registros de ingresos, ascensos y los demás que sean necesarios para la administración del régimen de personal regulado en este Estatuto.

Los nombres de las personas que aprueben los exámenes deben ser inscritos en el registro respectivo en el orden de las calificaciones obtenidas. El período

de vigencia de los registros es de dos años a partir de la fecha de declaración de elegibilidad.

### CAPÍTULO III NOMBRAMIENTOS

**ARTÍCULO 39. Vacantes y certificación de elegibles.** Siempre que se cree una plaza, o se presente una vacante en el servicio por oposición, la autoridad nominadora requerirá a la oficina de administración de personal la nómina de candidatos elegibles y dentro de ellos escogerán al trabajador que más llene las condiciones que la plaza requiera y lo hará de conocimiento del jefe de la oficina de administración de personal.

**ARTÍCULO 40. Inexistencia de candidato elegible.** Si la oficina de administración de personal no pudiere certificar la nómina de elegibles, la autoridad nominadora cubrirá la vacante en forma provisional siempre que la persona llene los requisitos mínimos establecidos para el puesto. Este nombramiento tendrá vigencia por un período hasta de dos meses, dentro del cual la oficina de administración de personal establecerá el registro respectivo.

**ARTÍCULO 41. Nombramientos de emergencia.** Cuando por motivo de emergencia fuese imposible cubrir un puesto en el servicio por oposición con sujeción a los procedimientos establecidos en este Estatuto, la autoridad nominadora puede nombrar para dicho puesto a cualquier persona capacitada para desempeñarlo, con el fin de evitar la interrupción de un servicio cuya continuidad sea imprescindible. Todo nombramiento de este tipo tendrá vigencia únicamente por el tiempo que dure la emergencia y no podrá exceder de seis meses. Deberá comunicarse a la División de Administración de Personal y no podrá prorrogarse ni renovarse. (Ver: Punto Noveno, del Acta No. 26/97, del Consejo Superior Universitario de fecha 05-11-97, al final)

**ARTÍCULO 42. Responsabilidad.** Ningún funcionario podrá autorizar o efectuar pago alguno por servicios personales a ninguna persona del servicio por oposición cuyo nombramiento hubiere sido hecho en contravención a este Estatuto.

### CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 43. Objeto y término del período de prueba.** Toda persona nombrada en un puesto dentro del servicio por oposición mediante inscripción de su nombre en el registro respectivo, deberá someterse a un período de prueba en el desempeño del puesto de que se trate. El propósito es determinar la habilidad del mismo para el desempeño de los deberes y atribuciones del puesto.

El período de prueba se inicia a partir de la fecha de toma de posesión y dura dos meses para los casos de ascenso y dos meses para los nuevos trabajadores.

Queda a salvo el derecho del trabajador de ser restituido a su cargo anterior si fuere separado del nuevo puesto en el período de prueba por razones que no constituyen falta. Si la persona estuviere desempeñando el cargo mediante nombramiento provisional, el tiempo así servido debe ser tomado en cuenta para el cómputo del período de prueba correspondiente.

Cuando se haya terminado satisfactoriamente el período de prueba, el trabajador será considerado trabajador regular.

**ARTÍCULO 44. Facultad de la autoridad nominadora.** En cualquier tiempo dentro del período de prueba la autoridad nominadora puede separar a un trabajador si en su opinión y con base en los informes del jefe inmediato superior del trabajador, se comprueba que es inepto y no cumple con sus deberes satisfactoriamente, o sus hábitos y su conducta general no justifican su continuación en el servicio, lo

cual deberá hacerse del conocimiento del jefe de la oficina de administración de personal.

**ARTÍCULO 45. Evaluación del período de prueba.**

Para los efectos de la evaluación del período de prueba, la oficina de administración de personal deberá establecer el correspondiente sistema, de conformidad con los principios de este Estatuto.

CAPÍTULO V

ASCENSOS, TRASLADOS Y PERMUTAS

**ARTÍCULO 46. Ascensos.** Se considera ascenso el acto por medio del cual el servidor pasa a desempeñar un puesto de grado o clase superior.

Las vacantes se cubrirán, en el mayor grado posible, por medio de ascenso. El ascenso será acordado por la autoridad nominadora a solicitud del jefe inmediato superior del servicio o del propio interesado y procede cuando los candidatos llenen los requisitos fijados para el puesto, lo que se comprobará a través de exámenes que practicará la oficina de administración de personal.

**ARTÍCULO 47. Ascensos temporales.** Los ascensos temporales proceden en los casos de ausencia del titular durante más de treinta días, siempre que el trabajador ascendido llene los requisitos establecidos para el puesto. Los nombrados en esta forma devengarán el sueldo base del puesto del titular ausente, siempre que éste sea igual o mayor al devengado por el trabajador ascendido.

**ARTÍCULO 48. Nulidad.** Es nulo todo ascenso que se haga sin llenar las formalidades establecidas en este Estatuto y sus disposiciones complementarias.

**ARTÍCULO 49. Traslados y permutas.** Solamente podrán hacerse traslados de empleados de un cargo a otro de la misma clase, siempre que medie alguna de las siguientes razones:

1. Solicitud del trabajador, con el informe favorable del jefe inmediato de la oficina donde preste sus servicios y del jefe de la oficina que ha de recibirle.
2. Por razones del servicio, determinadas por el jefe del departamento respectivo con anuencia del interesado.
3. Para mejorar el servicio, con aprobación de la oficina de administración de personal. Estos traslados se harán a otros puestos que estén de acuerdo con las capacidades del trabajador, y se acordarán teniendo como base la calificación periódica de sus servicios que haga el jefe respectivo. En ningún caso el traslado debe de perjudicar al trabajador en su sueldo, antigüedad, pensiones, jubilaciones y otros derechos adquiridos.
4. A base de una permuta entre trabajadores de la misma clase o categoría a solicitud de los interesados con el informe favorable de los dos jefes de las oficinas a las cuales pertenece.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 50. Derecho de los trabajadores universitarios.** Los trabajadores universitarios en los servicios por oposición y sin oposición además de los derechos establecidos en la constitución de la república y en otras disposiciones del presente Estatuto y de sus reglamentos, gozan de los siguientes:

1. A no ser removidos de sus puestos, salvo que incurran en causal de despido debidamente comprobada.
2. A gozar de un período anual de vacaciones remuneradas de 23 días hábiles. Las vacaciones son obligatorias y se gozarán después de cada año de servicios continuos. Todos los trabajadores están obligados a

extender y firmar la constancia que acredite haber disfrutado de cada período de vacaciones. Las vacaciones deben de disfrutarse por períodos completos. Únicamente podrán fraccionarse en dos partes dentro de un mismo año cuando se trate de labores de índole especial, que no permitan la ausencia del titular durante el período completo de vacaciones, a juicio del jefe de la respectiva unidad o dependencia. Para que el trabajador tenga derecho a vacaciones deberá tener un mínimo de 150 días trabajados en el año.

Las vacaciones no son compensables en dinero, salvo cuando el trabajador que haya adquirido el derecho a gozarlas no las haya disfrutado por cesar en su trabajo, cualquiera que sea la causa. Sin embargo, cuando el trabajador cese en su trabajo, cualquiera que sea la causa antes de cumplir un año de servicios continuos, o antes de adquirir el derecho a un nuevo período, se le compensará en dinero la parte proporcional de sus vacaciones de acuerdo con su tiempo de servicio, sin que en este caso sea necesario tener el mínimo de 150 días trabajados en el año.

Las vacaciones no son acumulables de año en año, pero el trabajador, a la terminación de sus servicios, puede reclamar la compensación en efectivo de las que se la hayan omitido, correspondientes a los dos últimos años. La División de Administración de Personal, con base en sus registros y de acuerdo con los jefes de las respectivas unidades o dependencias, elaborará el programa de vacaciones de todos los servidores a fin de que los servicios no se interrumpan. Los trabajadores universitarios deberán ser notificados del período de sus vacaciones por lo menos con 15 días de anticipación y la remuneración de las mismas deberán hacerseles antes de que principien a gozarlas.

3. A licencias con o sin goce de sueldo, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos o que se establezcan por el Consejo

Superior Universitario. (Punto Quinto, del Acta No. 9/94, del Consejo Superior Universitario)

4. (Modificado por el Punto Tercero, del Acta No. 16/97, del Consejo Superior Universitario) A que en caso de muerte del trabajador, su familia tendrá derecho al pago de los funerales de éste, en una suma equivalente a un mes de sueldo respectivo. Este pago en ningún caso será menos de Q.160.00. Además sus hijos menores de edad o con impedimento físico, su cónyuge o conviviente y los padres que dependían de él, tendrán derecho a recibir en total una suma equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicios continuos o discontinuos hasta un máximo de diez (10) años. Si los servicios no alcanzaren a cubrir un año, se tendrá derecho a la parte proporcional del tiempo trabajado.

Su importe se debe calcular conforme el promedio de los sueldos devengados durante los últimos seis meses.

El pago de esta prestación se podrá hacer por mensualidades vencidas y hasta completar la cantidad que corresponda.

La obligación de la Universidad cesará cuando el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social cubra estas prestaciones por monto igual o superior. En el caso de que no las cubra íntegramente, la Universidad deberá pagar la diferencia.

Las prestaciones del reglamento del Plan de Prestaciones de Personal de la Universidad de San Carlos, por ser de carácter adicional, se pagarán sin perjuicio de lo previsto en este numeral.

5. A enterarse de las calificaciones periódicas de sus servicios.
6. A recibir cada año un aguinaldo en efectivo conforme la ley respectiva. Para calcular el aguinaldo se tomará como base el promedio mensual de los salarios devengados por el trabajador hasta el 30 de noviembre; o bien la asignación del mes de noviembre en el caso de que esta sea mayor que aquel promedio.

Asimismo a la terminación de la relación laboral, por cualquier causa que esta sea, el trabajador universitario tiene derecho a que se le pague inmediatamente la parte proporcional de aguinaldo de acuerdo con su tiempo de servicio, diferido y bono 14.

7. (Modificado por el Acta No. 11/96, del Consejo Superior Universitario de fecha 22-05-1996) A recibir indemnización cuando su contrato de trabajo finaliza, por cualquier motivo en forma definitiva, equivalente a un mes de salario por cada año de trabajo hasta un máximo de DIEZ AÑOS; cuyo monto, sobre un máximo de ocho horas, se fijará tomando como base los salarios devengados durante los últimos doce meses de la relación laboral, incluyendo el Diferido, Bono 14 y Aguinaldo; dividiendo el total dentro de doce. Esta prestación será pagada por la Universidad de San Carlos de Guatemala, sin afectar las prestaciones reconocidas para los trabajadores en el Reglamento del Plan de Prestaciones.  
A recibir una compensación económica en caso de retiro, ya sea éste voluntario, por terminación de período, por despido o por supresión del puesto conforme lo previsto en el Reglamento del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
8. A gozar de pensiones, jubilaciones y seguro de vida de conformidad con el plan de prestaciones del personal de la Universidad de San Carlos.
9. A ser ascendido conforme a los requerimientos de la institución, a puesto de mayor jerarquía, mediante la comprobación de eficiencia y méritos de conformidad con las normas de este Estatuto.
10. A un salario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de este Estatuto.
11. A un descanso de treinta días antes del parto y 45 días después, con goce de salario, para las trabajadoras de la institución que no están protegidas por este régimen en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. (Incrementado a 54 días después del parto, según el Decreto 64-92 Código de Trabajo).

12. A recibir un trato justo y respetuoso de su dignidad personal en el ejercicio de su cargo.

13. A gozar de los demás servicios y prestaciones que la Universidad establezca en el futuro, en beneficio de sus trabajadores, de acuerdo con lo que se determine en reglamentos, normas o convenios especiales, que sean procedentes.

Además es aplicable lo siguiente:

Conceder dos (2) días de licencia a los padres por el nacimiento de un hijo. (Decreto 64-92, Código de Trabajo).

Conceder período de lactancia de diez (10) meses a partir del alta. (Decreto 64-92, Código de Trabajo).

Conceder a la madre período postnatal de cincuenta y cuatro (54) días cuando adoptare un niño. (Decreto 64-92, Código de Trabajo).

**ARTÍCULO 51. Excepción.** Los servidores universitarios en el servicio sin oposición están excluidos del derecho previsto en el numeral 9 del artículo anterior.

**ARTÍCULO 52. Derechos de los trabajadores en el servicio exento.** Las disposiciones de los numerales 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11 y 12 del artículo 50 de este Estatuto son aplicables también a quienes ocupen puestos en el servicio exento, excepto a los trabajadores ad-honorem, cuya situación está regulada en el Artículo 82 de este Estatuto.

**ARTÍCULO 53. Derecho de asociación.** Los servidores universitarios tienen derecho de asociarse libremente para fines profesionales, cooperativos, mutualistas, sociales, culturales y sindicales. Dichas asociaciones no podrán participar en actividades de política partidista.

**ARTÍCULO 54. Obligaciones de los trabajadores universitarios.** Además de los que determinen la Constitución de la República, otras leyes y re-

glamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios:

1. Respetar y cumplir con lealtad la Ley Orgánica, los Estatutos y reglamentos de la Universidad, las normas del presente Estatuto y sus disposiciones complementarias y las obligaciones inherentes a sus puestos.
  2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo.
  3. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos de acuerdo con la ley.
  4. Guardar la reserva y discreción necesarias sobre los asuntos relacionados con su trabajo y enaltecer la administración universitaria y la institución a la que sirven, mediante la observancia de buena conducta dentro y fuera del servicio.
  5. Observar dignidad y respeto en el desempeño de sus puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos, cuidar de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
  6. Asistir con puntualidad a sus labores.
  7. Aportar su iniciativa en beneficio de la Universidad.
  8. Dar aviso por escrito a la División de Administración de Personal de cualquier cambio de residencia.
  9. Participar en los programas de adiestramiento que se organicen para elevar su capacidad y rendimiento.
  10. Atender a los requerimientos y presentar los documentos e informaciones que la Junta Universitaria de Personal o la División de Administración de Personal les solicita para los efectos de este Estatuto.
1. Hacer discriminaciones por motivo de orden político, social, religioso, racial o de sexo, que perjudiquen o favorezcan a los trabajadores universitarios o aspirantes a ingresar en el servicio universitario.
  2. Usar su autoridad oficial para obligar o permitir que se obligue a sus subalternos a dedicarse a actividades políticas dentro y fuera de su función como trabajadores universitarios, ni a hacer cualquier otra actividad a favor o en contra de partido político alguno.
  3. Solicitar o recibir dádivas, regalos o recompensas de sus subalternos, de sus superiores o de los particulares, con el objeto de ejecutar, abstenerse de ejecutar con mayor esmero o retardo cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.
  4. Ejecutar cualesquiera de los actos descritos en el inciso anterior con el fin de obtener nombramiento, aumento de salario, ascenso, promoción u otra ventaja análoga.
  5. Solicitar o recoger, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros trabajadores universitarios, salvo excepciones muy calificadas y autorizadas por la Rectoría.
  6. Ejercer actividades o hacer propaganda política partidista o religiosa durante y en el lugar de trabajo o coaccionar a otras para que lo hagan.
  7. Favorecer o discriminar a los ciudadanos para atender sus gestiones, tomando en cuenta su filiación política.
  8. Abandonar el trabajo en horas de labores sin causa justificada o sin licencia de su jefe inmediato.
  9. Asistir al trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o en cualquier otra condición anormal análoga.
  10. Usar los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, para fines distintos de los que corresponden a la institución.

**ARTÍCULO 55. Prohibiciones.** Además de las prohibiciones previstas en este Estatuto o en otras leyes aplicables, a los trabajadores universitarios le está prohibido:

**ARTÍCULO 56. Incompatibilidades.** Quienes presten sus servicios a la Universidad no podrán desempeñar

otros cargos públicos remunerados dentro del horario de sus actividades universitarias. En todo caso los servicios a la Universidad deben prestarse completos, sin alterar las condiciones que deben regirlos y sin que se disminuya la cantidad y la calidad de los mismos.

La División de Administración de Personal tendrá facultades para investigar de oficio o por denuncia de parte, cualquier incompatibilidad de horarios.

Únicamente por razón de horario serán incompatibles los cargos docentes, de investigación, técnicos y administrativos, dentro de la Universidad.

Los cónyuges y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad no podrán desempeñar cargos o empleos en una misma oficina o dependencia de la Universidad, cuando existe relación jerárquica directa o las funciones impliquen manejo de valores o de cuentas, o cuando exista acumulación de cargos o empleos por parte de una misma familia. Se exceptúan los casos en que existan circunstancias muy calificadas que ameriten una consideración especial.

El Rector será quien califique estos casos, previo dictamen de la División de Administración de Personal.

## TÍTULO VII CAPÍTULO ÚNICO JORNADAS Y DESCANSOS

**ARTÍCULO 57. *Jornada de trabajo.*** Jornada de trabajo es el tiempo que un trabajador permanece a disposición de la Universidad, de conformidad con este Estatuto o su respectivo contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 58. *Clases de jornada.*** La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, según lo requieran las necesidades del servicio. Jornada de trabajo diurna es la que se ejecuta entre las seis horas y las dieciocho horas de un mismo día. Jornada nocturna, la que se ejecuta entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente. Jornada mixta, la que se ejecuta durante un tiempo que abarca

parte del período diurno y parte del período nocturno. No obstante, se considera jornada nocturna la jornada mixta en que se laboran cuatro o más horas durante el período nocturno.

**ARTÍCULO 59. *Jornada ordinaria, duración de la jornada ordinaria.*** La jornada ordinaria de trabajo diurno, no puede ser mayor de ocho horas diarias ni exceder de un total de cuarenta horas a la semana. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no puede ser mayor de seis horas diarias ni exceder de un total de treinta horas a la semana.

La jornada ordinaria de trabajo mixto no puede ser mayor de siete horas diarias ni exceder de un total de treinta y cinco horas a la semana. A estas jornadas ordinarias por ser equivalentes les corresponde el mismo salario, en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad. En consecuencia el salario de la cuota-hora diaria mes de las mismas debe pagarse en la proporción correspondiente.

**ARTÍCULO 60. *Jornada extraordinaria.*** Las horas de trabajo efectivo que se ejecuten fuera de los límites de tiempo que determina el artículo anterior para la jornada ordinaria, se consideran extraordinarias y deben ser remuneradas por lo menos con un cincuenta por ciento más del correspondiente salario ordinario. No se considera jornada extraordinaria la que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables solo a él, cometidos durante la jornada ordinaria ni el tiempo que se trabaje como consecuencia de su falta de actividad durante tal jornada, siempre que esta última le sea imputable. Solo se trabajarán horas extraordinarias cuando por las necesidades del servicio sea preciso hacerlo, debiéndose observar previamente el siguiente procedimiento: el Jefe de la unidad o dependencia respectiva deberá requerir informe al Agente de Tesorería sobre la disponibilidad de fondos para dicho efecto; y una vez acreditado ese extremo deberá obtener la autorización del Jefe de la División de la Administración de Personal. No se autorizará el pago de tiempo extra cuando no se hubieran llenado los requisitos antes señalados. Solamente en los casos

de emergencia no será necesaria la información y autorización previa, sino su comprobación posterior. Las horas extraordinarias no podrán exceder de cuatro al día, salvo el caso de fuerza mayor debidamente comprobada.

No están sujetos a las limitaciones de la jornada ordinaria de trabajo:

- A) Los que desempeñen cargos de dirección o de asesoría
- B) Los que laboran sin fiscalización superior inmediato.
- C) Los que ocupen puestos de vigilancia o que requieran físicamente su presencia; y
- D) Los demás trabajadores que desempeñen labores que por su indudable naturaleza no están sometidos a jornadas de trabajo.

Sin embargo, en cuanto a los servicios de vigilancia o que requieran básicamente la presencia del trabajador se regirán en lo relativo a horarios de trabajo, por reglamentos especiales, debiendo permanecer los empleados en sus puestos todo el tiempo que sea necesario para evitar la interrupción del servicio. No obstante lo anterior, estos trabajadores no podrán ser obligados a trabajar más de doce horas, salvo casos de excepción muy calificados que se determinen en los reglamentos respectivos, correspondiéndoles en este supuesto el pago de las horas extraordinarias que se laboren con exceso al límite de doce horas diarias.

**ARTÍCULO 61. *Descanso semanal.*** Los trabajadores universitarios tienen derecho como mínimo a dos días de descanso remunerados después de una jornada semanal ordinaria de trabajo o después de cada cinco días consecutivos de trabajo.

Es entendido que cuando el salario se pague por quincena, por mes o por período mayor incluye el pago de los días de descanso semanal y de los días de asueto que no se trabaje.

**ARTÍCULO 62. *Días de asueto.*** Son días de asueto con goce de sueldo: el primero de enero, el viernes de dolores, lunes, martes, miércoles, jueves y viernes

santo; el primero de mayo, el veinticinco de junio, el treinta de junio (aniversario de la revolución 1871), el quince de septiembre, el veinte de octubre, el primero de noviembre, el primero de diciembre, veinticuatro de diciembre, el veinticinco de diciembre y el treinta y uno de diciembre. Además el día de fiesta de la localidad. El 10 de mayo gozarán de asueto con goce de salario las madres trabajadoras de la Universidad. En casos especiales debidamente calificados por la Rectoría, podrá ésta autorizar en cada oportunidad otros feriados no comprendidos en el presente artículo.

## TÍTULO VIII CAPÍTULO I RESUMEN DE SALARIOS

**ARTÍCULO 63. *Principios generales.*** Todo servicio o trabajo que no deba prestarse gratuitamente en virtud de ley o de sentencia, debe ser equitativamente remunerado, y del salario de cada empleado no podrán hacerse más descuentos que los autorizados por la ley o por resolución de los tribunales de justicia, así como los que procedan conforme el Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad.

Los trabajadores universitarios deben ser remunerados con base en un sistema que garantice el principio de igual salario por igual trabajo, prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.

**ARTÍCULO 64. *Plan de salarios.*** El salario de cada puesto será determinado sobre la base de cuota-hora-diaria-mes. Se establece un salario mínimo y máximo para cada una de las categorías administrativas.

El personal de la Universidad tiene derecho, conforme este Estatuto a incrementar su salario cada año sin que tenga que cambiar de puesto o categoría hasta alcanzar el cabo de quince años, el límite salarial superior de la categoría correspondiente. Este incremento se aplicará durante el mes de enero de cada año.

## CAPÍTULO II EVALUACIÓN DEL TRABAJO

**ARTÍCULO 65. Evaluación.** Por evaluación de trabajo se entiende la calificación sistemática y periódica de los ejecutorios de cada trabajador en el ejercicio del puesto que ocupe.

**ARTÍCULO 66. Objeto de la Evaluación** Las autoridades nominadoras están obligadas por medio de los jefes inmediatos a observar constantemente el rendimiento, calidad de trabajo y comportamiento de los empleados de su dependencia, para que sus servicios sean objeto de evaluación anual.

La evaluación a que se refiere este artículo se realizará de conformidad con el respectivo reglamento aprobado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta de la oficina de administración de personal.

La evaluación de docentes e investigadores se hará conforme a lo regulado para el efecto en el Estatuto de la carrera universitaria.

## TÍTULO IX CAPÍTULO I RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 67. Medidas disciplinarias.** Para garantizar la disciplina de los trabajadores universitarios así como para sancionar las violaciones a las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Estatuto y las demás faltas en que se incurra durante el servicio, se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

A) Amonestación oral, que procede cuando el servidor falte levemente a sus deberes a juicio de la autoridad nominadora o en su caso del respectivo jefe de dependencia.

Para imponer la amonestación oral se debe procurar hacerlo en privado y, en toda circunstancia, es necesario oír previamente las explicaciones verbales que crea oportuno dar el

trabajador afectado y resolver a continuación, en el mismo acto, lo que se crea justo y conveniente.

B) Amonestación escrita que procede:

1. Cuando el trabajador incurra durante un mismo mes calendario, en tres amonestaciones orales o la gravedad de la falta lo amerite;
2. Cuando el presente Estatuto exija que se haga un apercibimiento escrito antes de efectuar el despido; y
3. En los demás casos en que la autoridad nominadora o en su caso el respectivo jefe de dependencia desee dejar constancia escrita de la corrección disciplinaria para los efectos de la evaluación de los servicios y para mejor garantizar el correcto funcionamiento de la institución.

Para imponer la amonestación escrita es necesario que previamente la autoridad nominadora o en su caso el respectivo jefe de dependencia, oiga al trabajador afectado por un término de veinticuatro horas, para que éste, oralmente o por escrito dé las explicaciones que estime convenientes. Si propone pruebas, éstas deberán evacuarse dentro de un término prudencial.

En este tipo de amonestaciones se podrá comunicar lo resuelto al Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos o a los trabajadores de la dependencia respectiva.

C) Suspensión del trabajo, sin goce de sueldo, hasta por quince días que procede cuando el trabajador sea objeto de dos amonestaciones escritas en un mismo mes calendario, o cuando cometa a juicio de la autoridad nominadora o del Jefe de la División de Administración de Personal, una falta cuya gravedad amerite sanción.

Para imponer dicha suspensión es necesario que el jefe de la oficina de administración de personal otorgue audiencia al interesado, durante un término de tres días, dentro del cual podrá ofrecer los medios de prueba legales alegando por escrito.

**ARTÍCULO 68. Efectos de las medidas disciplinarias.** La imposición de las medidas disciplinarias a que se refiere el artículo anterior no tiene más consecuencias que las derivadas de su aplicación, y por lo tanto no implican pérdida de los derechos otorgados por el presente Estatuto.

Las medidas se anotarán en el registro personal de cada trabajador, en la División de Administración de Personal.

**ARTÍCULO 69. Definición de faltas.** Para los efectos de este capítulo, se entiende por falta la infracción de las obligaciones o prohibiciones contempladas en el presente Estatuto y en las demás normas universitarias aplicables del caso, o en el contrato individual del trabajador universitario.

## CAPÍTULO II RÉGIMEN DE DESPIDO

**ARTÍCULO 70. Despido justificado.** Los trabajadores universitarios del servicio por oposición y sin oposición solo podrán ser destituidos de sus puestos si incurrir en causal de despido debidamente comprobada.

Son causas justas que facultan a la autoridad nominadora para destituir a los trabajadores universitarios de los servicios por oposición y sin oposición, sin responsabilidad.

1. Cuando el trabajador cualquiera sea su puesto, se conduzca en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia, o a las vías de hecho, contra otro u otros trabajadores con motivo de la dirección o ejecución de las labores o fuera de ellas.
2. Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio de la Universidad, de alguno de sus compañeros de labores, o en perjuicio de tercero en el lugar de trabajo; asimismo, cuando cause intencionalmente, por descuido o negligencia, daño material en el equipo, máquinas, herramientas, materiales,

productos y demás objetos relacionados con el trabajo.

3. Cuando el trabajador falte a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele datos que, por razón de su puesto, debe mantener en secreto.
4. Cuando el servidor deje de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales consecutivos, en un mismo mes calendario o durante cinco días laborales en un mismo mes calendario.  
La justificación de la inasistencia deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la reanudación de sus labores, si no la hubiere hecho antes.
5. Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
6. Cuando el trabajador con efectos graves para la institución, se niegue de manera manifiesta a acatar las normas o instrucciones que su jefe le indique con claridad, para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.
7. Cuando el trabajador viole las prohibiciones y obligaciones a que está sujeto o las que se establezcan en los reglamentos internos de la dependencia en que preste sus servicios siempre que se hubiere apercibido una vez por escrito. No será necesario este apercibimiento en los casos de embriaguez cuando, como consecuencia de ella, se ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas o de los bienes de la Universidad.
8. Cuando el trabajador incurra reiteradamente en negligencia, mala conducta, insubordinación, indisciplina, ebriedad consuetudinaria, toxicomanía, en el desempeño de sus funciones, trabajar bajo el estado de embriaguez o bajo efecto de drogas puede ser constitutivo de despido aunque se incurra en la falta por primera vez, cuando como consecuencia de este estado se ponga en peligro la vida y la seguridad de las personas o de los bienes de la Universidad.

9. Cuando el trabajador sea condenado en sentencia firme, por la comisión de delitos comunes.
10. Cuando el servidor incurra en actos que impliquen cualquier otra infracción grave a su contrato de trabajo, a este Estatuto, y demás normas y reglamentos vigentes en la Universidad de San Carlos.

**ARTÍCULO 71. *Pérdida de derechos.*** El despido justificado hace perder al trabajador todos los derechos que le concede este Estatuto y sus reglamentos, excepto los adquiridos de acuerdo con el Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos y otros que expresamente se señalen.

Siempre que el despido se funde en un hecho sancionado por otras leyes, queda a salvo el derecho de la Universidad para entablar las acciones correspondientes ante los tribunales respectivos.

**ARTÍCULO 72. *Rehabilitación.*** Todo trabajador universitario que hubiere sido despedido por cualesquiera de las causales señaladas en el artículo 70, podrá re-ingresar al servicio de la Universidad después de haber transcurrido dos años contados desde la fecha de la comisión del acto que dio lugar al despido, siempre que durante el período hubiere observado buena conducta y se someta, en su caso, a las pruebas de selección de personal establecidas en este Estatuto y sus reglamentos.

Se exceptúan de los beneficios de este artículo, los casos en que la causa o causales de despido hayan tipificado delitos contra el patrimonio, falsificación de documentos, peculado y malversación.

**ARTÍCULO 73. *Procedimiento de despido.*** Para el despido de un trabajador en los servicios por oposición y sin oposición se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La autoridad nominadora formulará al trabajador los cargos respectivos, de dichos cargos se dará audiencia al servidor por un término de tres días,

para que exponga por escrito todas las razones y argumentos que convengan a su derecho.

2. Vencido el término de la audiencia a que se refiere el inciso anterior, la autoridad nominadora hará del conocimiento del trabajador afectado su decisión, a fin de que, dentro del término de 5 días, contados a partir de la fecha en que se le notifique, pueda apelar de tal decisión ante la Junta Universitaria de Personal, de acuerdo con el artículo 74 de este Estatuto. (Ver Procedimiento de Despido para Personal Administrativo, Circular DAPC-05-95)

**ARTÍCULO 74. *Impugnaciones.*** (Modificado por el Acta No. 60/89, del Consejo Superior Universitario) Las reclamaciones que establece el inciso 2 del artículo 15, así como la apelación a que se refiere el artículo anterior y las demás contenidas en este Estatuto, deberá substanciarse en la forma siguiente:

1. El interesado deberá interponer por escrito su impugnación ante el Jefe de la División de Administración de Personal dentro de un término de 5 días, a partir de la notificación recurrida.
2. Presentando el escrito anterior, el Jefe de la Oficina de Administración de Personal dará cuenta en un término de ocho días a la Junta Universitaria de Personal. La Junta deberá resolver en un término improrrogable de treinta días. Únicamente en los casos de despido, si la petición fuere resuelta negativamente o si no se hubiere proferido la respectiva resolución en tal término, en cuyo caso se tendrá también por resuelta negativamente la petición, se considerará por agotada la vía administrativa a efecto de que los apelantes puedan acudir a su elección, ya sea ante el Consejo Superior Universitario, conforme lo previsto en el artículo 14 de este Estatuto, de una vez, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 80 de la Ley de Servicio Civil ante las Salas de Trabajo y Previsión Social, a plantear su acción. En el caso de que el recurso de revisión lo presente ante el Consejo Superior Universitario, deberá hacerlo dentro de un

- término de tres días a partir de la notificación de la resolución recurrida.
3. En los demás casos, la junta deberá resolver todo reclamo dentro del indicado término de treinta días, pero las resoluciones dictadas tendrán el carácter de definitivas e inapelables.
  4. La junta dará audiencia al recurrente por un término de cuarenta y ocho horas para que exprese los motivos de su inconformidad.
  5. La autoridad nominadora y el Jefe de la División de Administración de Personal están obligados a rendir informes y pruebas que les solicite la Junta Universitaria de Personal, en un término de quince días. En caso de incumplimiento se tendrán como ciertos los hechos afirmados por el reclamante.
  6. Las resoluciones emitidas por la junta deberán ser clasificadas y recopiladas por la secretaría de la misma.

**ARTÍCULO 75. Efectos de la resolución.** (Modificado por el Acta No. 60/89, del Consejo Superior Universitario de fecha 27-09-1989) Con respecto al despido, la Junta Universitaria de Personal debe decidir sobre la procedencia e improcedencia del mismo, y la autoridad nominadora debe ejecutar inmediatamente la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 76. Supresión de puestos.** Las autoridades nominadoras quedan facultadas para disponer la remoción de servidores en los casos en que consideren necesaria la supresión de puestos por falta de fondos o por reorganización, previo dictamen favorable de la División de Administración de Personal. En este caso los trabajadores tienen los derechos a que se refieren el numeral 7 del artículo 50.

**ARTÍCULO 77. Cesación definitiva de funciones.** La cesación definitiva de funciones de los servidores universitarios se produce en los siguientes casos:

1. por renuncia del servidor,

2. por despido,
3. por jubilación,
4. por muerte del trabajador

## TÍTULO X

### DISPOCISIONES COMPLEMENTARIAS

**ARTÍCULO 78. De la prescripción.** (Modificado por el Acta No. 21/94, del Consejo Superior Universitario) Todas las acciones y derechos provenientes del presente Estatuto prescriben en seis meses, salvo las excepciones contenidas en el mismo. Sin embargo, el derecho a cobrar salario por servicios prestados prescriben en dos años.

**ARTÍCULO 79. Interrupción de la prescripción.** La prescripción solo se interrumpe por la presentación de la respectiva gestión escrita ante quien corresponde.

**ARTÍCULO 80. Del personal docente.** Las relaciones de la Universidad con su personal docente se seguirán rigiendo por las respectivas disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad, de sus Estatutos, del Estatuto de la Carrera Universitaria y de los demás reglamentos, relativos a la docencia, y solamente en forma supletoria se aplicará el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 81. Trabajadores por planilla.** Los trabajadores que se les contrate por planillas y en general todos aquellos servidores de la administración universitaria que por la naturaleza temporal de la actividad que desempeñan, se les contrate a plazo fijo o para obra determinada, en todo lo relativo a la selección, salarios, jornadas de trabajo, y régimen de terminación de los contratos, se regirán por un reglamento especial. Para el otorgamiento de las prestaciones compatibles con la naturaleza del régimen, se estaría a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

**ARTÍCULO 82. *Trabajadores ad-honorem.*** Las personas que prestan sus servicios a la Universidad en forma “ad-honorem” se consideran también trabajadores universitarios. Estos trabajadores tiene derecho a que se les compute como tiempo de servicio él o los períodos que hubiesen laborado en esa calidad.

**ARTÍCULO 83. *Efectos de la prisión provisional, de la detención y de la condena por faltas.*** Hay suspensión del trabajo sin goce de sueldo en el caso de prisión provisional durante el tiempo que se mantenga; si se dictare sentencia absolutoria, sobreseimiento o revocatoria del auto, será el trabajador reintegrado a su cargo dentro de un término de treinta días a contar de aquel en que hubiere salido de prisión. En caso de detención el trabajador será reintegrado a su cargo dentro de un término no mayor de cinco días contados a partir de la fecha en que fue ordenada su libertad, sin que haya lugar a la suspensión del salario. También hay suspensión del trabajo sin goce de sueldo en los casos de condena por la comisión de faltas. En estos casos el trabajador será reintegrado a su cargo dentro de un término no mayor de cinco días contados a partir de la fecha en que se hizo efectiva su libertad.

**ARTÍCULO 84. *Peticiones colectivas laborales.*** El Consejo Superior Universitario, deberá conocer, estudiar y resolver las peticiones de naturaleza colectiva que en materia laboral formulen los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 85. *Casos de reorganización administrativa.*** En el caso que la autoridad nominadora considere necesaria la supresión de puestos por falta de fondos o por reorganización, deberá contar, antes de acordarla, con dictámenes favorables de la Comisión de Planificación y de la División de Administración de Personal.

## TÍTULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO I. *Situación jurídica de los servidores universitarios.*** Los actuales servidores universitarios gozarán de los derechos de antigüedad y demás derechos adquiridos. Las nuevas prestaciones y derechos que otorga el presente Estatuto, comenzarán a disfrutarse a partir de la fecha en que entre en vigor.

**ARTÍCULO II. *Integración de la Junta Universitaria de Personal.*** La primera Junta Universitaria de Personal deberá quedar integrada dentro de los treinta días posteriores a la vigencia de este Estatuto.

**ARTÍCULO III. *Reglamento especial.*** El reglamento especial a que se refiere el artículo 80 de este Estatuto, deberá ser elaborado conjuntamente por la División de Administración de Personal y la Junta Universitaria de Personal y con el previo dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad, debe elevarse al Consejo Superior Universitario para su discusión y aprobación. Mientras se emite, a dichos trabajadores por planilla, a plazo fijo o para obra determinada, les será aplicable los numerales 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13 del artículo 50 de este Estatuto.

**ARTÍCULO IV.** Quedan en suspenso los artículos 58, 59 y 60 de este Estatuto, en tanto se realizan los estudios pertinentes, en vista de que el salario en la Universidad de San Carlos está determinado por la escala cuota-hora-diaria-mes y, por consiguiente, seguirán vigentes las jornadas laborales actuales de las diversas unidades de esta Universidad.

**ARTÍCULO V.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del ocho de junio de mil novecientos setenta y nueve.

Punto Noveno, del Acta No, 26/97, del Consejo Superior Universitario de fecha 05-11-97, del Consejo Superior Universitario de fecha 05-11-97, se ACORDÓ: Regularizar el Artículo 41 del Estatuto de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, en la forma siguiente: **CASOS EN LOS QUE SE TIPIFICA UNA EMERGENCIA:** 1. Por renuncia del servidor en circunstancias fortuitas. 2. Por fallecimiento en forma súbita del trabajador. 3. Por accidente. 4. Por enfermedad. 5. Detención o prisión de conformidad con el artículo 83 del Estatutos de Relaciones Laborales, cuya justificación se acredite. **EN QUE PUESTOS SE EVIDENCIA LA EMERGENCIA:** -Tesoreros. -Vigilantes. -Casos específicos de Auxiliares de Laboratorio. -Casos en el Área de Bibliotecología. -Encargados de Museo. Secretarías en el Área de Recepción.

-Personal encargado de telefonía. **DEBERÁ ACREDITARSE LA CAUSA ORIGINARIA DE LA EMERGENCIA:** -Documentos legales de suspensión extendidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. -Parte policíaco o resolución de

Juez competente, y -Otros medios que justifique la necesidad de contratación por emergencia. **NO PROCEDE LA CONTRATACIÓN POR EMERGENCIA EN LOS CASOS SIGUIENTES:** -Cuando se dé una suspensión de pre y post parto. -Cuando son licencias que se solicitan con la debida anticipación, por razón de estudio, viaje, becas, nombramientos temporales en otros cargos universitarios, etc.

-Cuando hay aplicación de ascenso, debiendo explorarlo previo a cualquier decisión. -Que sean puestos con más de dos meses de estar vacantes y no ser ocupados. -Retiro por jubilación. **COMPROMISO ENTRE LA UNIDAD DE SUELDOS Y LA UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL:** -Dosificar o regularizar la vigencia del Artículo 41 mientras se establece un proceso de reclutamiento. -Autorización de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal y anuencia de la Unidad de Sueldos, previa revisión del formulario Forma 41 debidamente autorizado.

-Cualquier nombramiento o contratación que se haga sin la debida observación de las estipulaciones contenidas en el presente artículo, será nulo.

## Reglamento de la Tasa Estudiantil

Punto SEXTO del Acta No. 28-87, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 11 de noviembre de 1987.

### CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior Universitario en el Punto 4o. del Acta No. 991, correspondiente al año 1969, accedió a cobrar a cada estudiante que se inscriba en la Universidad una tasa de Q.5.00, que se adicionará a la tasa que el mismo pague por derechos de Matrícula y que se destinará para el financiamiento de las actividades culturales, deportivas, científicas y demás programas que desarrollen las asociaciones estudiantiles durante el ciclo lectivo correspondiente.

### CONSIDERANDO

Que la recaudación y distribución de la tasa estudiantil por parte de la administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es un procedimiento que garantiza los recursos que las asociaciones estudiantiles requieren para su funcionamiento y que por lo tanto debe existir un normativo que contemple todos sus aspectos.

Por tanto, acuerda emitir el presente Reglamento de Tasas Estudiantiles

### DEL COBRO DE LA TASA ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 1.** La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de su Administración Uni-

versitaria cobrará la tasa estudiantil, a cada uno de los estudiantes al momento de su inscripción.

**ARTÍCULO 2.** La Tasa Estudiantil se destinará para Actividades propias, Culturales y Deportivas de las asociaciones estudiantiles de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA TASA ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 3.** La Tasa Estudiantil será distribuida de la siguiente forma: del total recaudado en toda la Universidad.

- a) 15% para actividades culturales, que se distribuirá en partes iguales entre todas las asociaciones estudiantiles de la capital, Quetzaltenango, Centros Regionales Universitarios y Extensiones Universitarias Departamentales legalmente reconocidas.
- b) 10% para actividades deportivas que se distribuirán en la misma forma que la anterior.
- c) 40% para las actividades propias de cada Asociación Estudiantil que se entregará en proporción al número de estudiantes de la correspondiente Facultad, Escuela Facultativa, Centros Regionales o Extensión universitaria Departamental.
- d) 35% para los programas de la Asociación de Estudiantes Universitarios, Asociación de Estudiantes Universitarios de Occidente, Asociaciones de Estudiantes Universitarios de cada uno de los Centros Regionales Univer-

sitarios y de Extensiones Universitarias Departamentales, distribuidas proporcionalmente al número de estudiantes inscritos en cada lugar.

- e) Forma de Pago: los pagos de la tasa estudiantil a que se refiere el presente artículo se harán efectivos para los incisos a) y b) en un solo pago al momento de tenerse el informe del ingreso total por concepto de tasa estudiantil y en lo referente a los incisos c) y d) se harán en partes iguales por trimestres anticipados.

#### DEL TRÁMITE DE RETIRO DE LA TASA ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 4.** Para el retiro de la Tasa Estudiantil correspondiente a cada una de las asociaciones estudiantiles, éstas entregarán al Departamento de Presupuesto, su recibo en original y dos copias para el trámite correspondiente, el que no deberá exceder de cinco días hábiles, a partir de la entrega del recibo, siempre que llene los requisitos de ley.

**ARTÍCULO 5.** En aquellos casos en los cuales una Junta Directiva u Organismo de Dirección de cualquier Asociación, no cobrará durante su período de funciones correspondiente cualesquiera de las cuotas estudiantiles que les correspondiera, ésta podrá ser cobrada por la Junta Directiva acreditada para un período posterior.

#### DE LA ACREDITACIÓN DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 6.** Cada Junta Directiva u Organismo de Dirección de las Asociaciones Estudiantiles al inicio de sus funciones, deberá remitir al Departamento de Presupuesto, el Estatuto que rige sus actividades, así como toda modificación que posteriormente se hiciera al mismo.

**ARTÍCULO 7.** El presidente y el Tesorero de la Junta Directiva u Organismo de Dirección de cada Asociación, o quienes desempeñaren cargos

similares, son los únicos que podrán cobrar conjuntamente la tasa estudiantil; para lo cual al inicio de su gestión deberán presentarse al Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el registro de firmas y constancia del período de vigencia, la que se constatará con la transcripción del punto de acta de elección y de toma de posesión del cargo.

**ARTÍCULO 8.** La sustitución temporal o definitiva de alguno de los miembros autorizados para el retiro de la tasa estudiantil, deberá efectuarse en base a lo establecido en el estatuto de cada asociación.

**ARTÍCULO 9.** Únicamente el Tesorero y el Presidente o los responsables de cargos similares en cada Asociación, son los responsables del retiro del cheque; pero en caso de ausencia de ambos, se podrá nominar a un tercero debidamente acreditado por la Junta Directiva o su similar legalmente constituida.

#### INFORMACIÓN DE LAS TASAS ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 10.** La Dirección General Financiera deberá presentar anualmente a la comunidad universitaria en el primer trimestre de cada año, un informe global del total de ingresos y de la distribución de la tasa estudiantil del período anterior, desglosada por unidades y renglones.

**ARTÍCULO 11.** El Departamento de Presupuesto informará del monto total de las cuotas correspondientes a cada Asociación, de acuerdo al informe que reciba del Departamento de Registro y Estadística.

**ARTÍCULO 12.** La Junta Directiva u Organismo de Dirección de cada Asociación Estudiantil deberá informar al Departamento de Presupuesto, la sede o persona que asigne para recibir la documentación o información que se le remita.

DE LA RESOLUCIÓN DE  
PROBLEMAS ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 13.** El Consejo Superior Universitario y las diferentes dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se abstendrán de conocer cualquier problema que conforme este Reglamento fuere de incumbencia exclusiva de las Asociaciones Estudiantiles. La Dirección General Financiera no

atenderá ninguna solicitud de congelación de cuotas, salvo aquellas que procedieren de Juez competente.

**ARTÍCULO 14.** El presente Reglamento entrará en vigor inmediatamente. Dado en el salón de sesiones del Consejo Superior Universitario, a los once días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y siete.



# Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala

## TÍTULO I GENERALIDADES

### CAPÍTULO I CONCEPTO

**ARTÍCULO 1.** Los Centros Regionales Universitarios son Unidades Académicas y Centros de Investigación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, encargados de desarrollar programas de interés regional y nacional, de acuerdo a la política de Regionalización de la Educación Superior, aprobada por el Consejo Superior Universitario el veintiséis de mayo de mil novecientos setenta y cinco.

**ARTÍCULO 2.** Los Centros Regionales Universitarios se ubican en distintas regiones ecológicas y productivas del país, así:

- 2.1 Centro Regional Universitario del Norte —CUNOR—: cuya área de influencia abarca los departamentos de Alta y Baja Verapaz, y su sede en la ciudad de Cobán.
- 2.2 Centro Regional Universitario de Oriente —CUNORI—: cuya área de influencia abarca los departamentos de Chiquimula, el Progreso y Zacapa, y su sede en la ciudad de Chiquimula.
- 2.3 Centro Regional Universitario de Nor-Occidente —CUNOROC—: cuya área de influencia abarca el departamento de Huehuetenango, y su sede en la ciudad de Huehuetenango.
- 2.4 Centro Regional Universitario del Sur —CUNSUR—: cuya área de influencia abarca los departamentos de Escuintla y Santa Rosa, y su sede en la ciudad de Escuintla.
- 2.5 Centro Regional Universitario de Sur-Occidente —CUNSUROCC—: cuya área de influencia abarca los departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu, y su sede en la ciudad de Mazatenango.
- 2.6 Centro Regional Universitario de Sur-Oriente —CUNSURORI—: cuya área de influencia abarca los departamentos de Jalapa y Jutiapa, y su sede en la ciudad de Jalapa.
- 2.7 Centro de Estudios del Mar y Acuicultura —CEMA—: cuya área de influencia es de interés nacional, el territorio de Guatemala y sus aguas internas y marítimas, y su sede en la Ciudad de Guatemala y Amatitlán.
- 2.8 Centro Universitario de Petén —CUDEP—: cuya área de influencia abarca el Departamento de Petén, y su sede en el municipio de Santa Elena.
- 2.9 Centro Universitario de San Marcos —CUSAM—: cuya área de influencia abarca el Departamento de San Marcos, y su sede en la Ciudad de San Marcos.
- 2.10 Centro Universitario de Izabal —CUNIZAB—: cuya área de influencia es el Departamento de Izabal, y sus sedes en los municipios de Morales y Puerto Barrios.
- 2.11 Y los que la Universidad establezca en lo sucesivo.

## CAPÍTULO II POLÍTICA GENERAL

**ARTÍCULO 3.** Los objetivos, funciones, estructura y desarrollo de los Centros Regionales Universitario deben enmarcarse dentro de la política General de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 4.** Los Centros Regionales Universitarios responden a la necesidad de desconcentrar la población universitaria, desconcentrar los servicios universitarios, descentralizar las funciones de la universidad, diversificar y democratizar la enseñanza superior, permitiendo un mayor acceso de la población a la Universidad.

**ARTÍCULO 5.** Para el cumplimiento de esta política, los Centros Regionales Universitarios deben servir carreras necesarias para la región y el país, las cuales deberán identificarse con las características que están definidas en los “Principios Generales de las Carreras Tecnológicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala”.

**ARTÍCULO 6.** Los Centros Regionales Universitarios tienen como propósitos generales:

- 6.1 Hacer más accesible la Universidad a la población del área de influencia de los mismos.
- 6.2 Extender las actividades universitarias para coadyuvar al desarrollo económico-social de los habitantes del país en general y de los departamentos comprendidos dentro de cada una de sus áreas de influencia.
- 6.3 Disminuir la tendencia migratoria a la Ciudad Capital, por razones de estudio.
- 6.4 Formar los recursos humanos que se necesitan en el área de influencia de los Centros Regionales Universitarios, adecuándolos a la vocación y características de la misma y del país.
- 6.5 Investigar las condiciones locales y regionales, así como la prestación de servicios y acciones de difusión cultural que las regiones requieran.

- 6.6 Fomentar la incorporación efectiva y responsable de los estudiantes y de los miembros de la comunidad regional, a la actividad de los propios Centros.

## CAPÍTULO III OBJETIVOS

**ARTÍCULO 7.** Los objetivos de los Centros Regionales Universitarios son:

- 7.1 Realizar investigación de la realidad nacional, a efecto de estudiarla crítica y objetivamente, derivar acciones eficientes encaminadas a contribuir su transformación.
- 7.2 Conocer la realidad nacional y las formas de transformación de la misma en un proceso que lleva el universitario a una praxis racional y en beneficio colectivo.
- 7.3 Promover la crítica del conocimiento que se adquiere y se transmite.
- 7.4 Contribuir a la formulación de la política de formación y distribución de los recursos humanos que el país necesita.
- 7.5 Integrar las funciones de la Universidad, docencia, investigación, servicio y extensión, con una orientación propia y particular a las necesidades y características del área de influencia.
- 7.6 Realizar, a través de la integración de estas funciones, programas para la formación de recursos humanos adecuados a las características y posibilidades del área de influencia.
- 7.7 Servir como medio de realimentación para la Universidad en su conjunto, a fin de que la totalidad de sus programas puedan ser eficazmente orientados a las necesidades del país.
- 7.8 Servir como centro de aprendizaje para los habitantes de los departamentos del área de influencia, en programas de educación continua de corta duración, tendientes al mejor aprovechamiento de los recursos locales y al mejoramiento del nivel y calidad de vida de la población.

- 7.9 Servir como Centro de aprendizaje para estudiantes de las distintas unidades académicas de la Universidad.
  - 7.10 Llevar a las distintas zonas que forman el área de influencia, programas de duración limitada adecuados a las necesidades locales.
  - 7.11 Colaborar con los programas de Ejercicio Profesional Supervisado y otros programas extramuros de las distintas carreras que se imparten en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - 7.12 Contribuir al estudio y solución de los problemas regionales y nacionales mediante el examen de la problemática local y de sus relaciones con la realidad nacional, en un enfoque global, a través de la integración de las funciones universitarias y del trabajo en equipos interdisciplinarios.
  - 7.13 Servir como centros de servicio y extensión para las distintas regiones en general.
  - 7.14 Producir bienes y servicios que la región o el país requieren a través de las actividades universitarias.
- 8.3 El desarrollo educativo a través de la formación de recursos humanos calificados y el desarrollo de programas de educación de base y de educación permanente para la población en general.
  - 8.4 La formación de los recursos humanos de nivel superior que se requieran en el área de influencia de los Centros.
  - 8.5 El ofrecimiento a través de la docencia extramuros de servicios profesionales, con el objeto de que los miembros de la colectividad regional, reciban asesoría y colaboración en la solución de sus problemas concretos.
  - 8.6 El inventario y aforo continuo de los recursos naturales, humanos y culturales, de la región.
  - 8.7 La participación en el desarrollo de parques nacionales o los que el mismo Centro considere que deben establecerse, así como promover acciones para proteger la fauna, la flora y los biotopos protegidos, y los Centros arqueológicos y complejos espeleológicos de la región.
  - 8.8 Estudio del impacto ecológico y económico-social de los proyectos de carácter regional y nacional.
  - 8.9 La promoción del potencial cultural de la región.
  - 8.10 La evaluación permanente del impacto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de los programas de los Centros en los ambientes regionales.
  - 8.11 El desarrollo de actividades culturales y sociales que permiten ampliar a los habitantes de la región, las perspectivas de su concepción del mundo y les den la oportunidad de tomar parte como sujetos críticos y participantes creativos, mediante programas orgánicos integrados de desarrollo y formación ética, estética, científica y social.

#### CAPÍTULO IV FUNCIONES

**ARTÍCULO 8.** Las funciones de los Centros Regionales Universitarios son:

- 8.1 Análisis crítico de la realidad natural y social de la región que permita el conocimiento de la misma, su interpretación científica y proporcione las bases necesarias para crear programas de acción.
- 8.2 La investigación en equipos multiprofesionales, con enfoques interdisciplinarios y haciendo participar a personas de la colectividad como miembros del equipo investigador.

TÍTULO II  
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVO  
DOCENTE

CAPÍTULO V  
ÓRGANOS

**ARTÍCULO 9.** Los órganos administrativo-docentes de los Centros Regionales Universitarios son: El Consejo Regional, la Dirección y la Coordinación Académica.

CAPÍTULO VI  
DEL CONSEJO REGIONAL

**ARTÍCULO 10.** El Consejo Regional es el órgano decisorio administrativo-docente del Centro y se integra por el Director que lo preside, el Coordinador Académico, tres profesores titulares, electos por y entre los profesores titulares, cinco estudiantes, electos por y entre los estudiantes electores y un Representante de los graduados, electos por y entre los egresados a nivel de licenciado del Centro respectivo.

**ARTÍCULO 11.** El Consejo Regional coordina a nivel local todas las actividades del Centro y le corresponde dictar los lineamientos, reglamentos y normas para la Dirección y Administración, los cuales serán aprobados por el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 12.** Los miembros representantes de los Profesores durarán en sus funciones dos años.

**ARTÍCULO 13.** Los representantes de los Profesores deberán reunir la calidad siguiente:

- a) Ser profesor titular con derecho a elegir y ser electo.

Serán electos por mayoría absoluta de votos por los profesores titulares presentes en el acto eleccionario respectivo.

**ARTÍCULO 14.** Los representantes estudiantiles durarán en sus funciones un año y deberán reunir las calidades siguientes:

- a) Ser guatemalteco natural.
- b) Ser estudiante regular del Centro.
- c) Haber aprobado el primer año de estudios.

Serán electos por mayoría absoluta de votos, por los estudiantes con derechos electorales, presentes en el acto eleccionario.

**ARTÍCULO 15.** El Representante de los graduados durará en sus funciones dos años, será electo por mayoría absoluta por y entre los egresados a nivel de licenciatura del centro respectivo presentes en el acto eleccionario y deberá reunir las siguientes calidades:

- a) Ser guatemalteco natural.
- b) Ser egresado del Centro a nivel de Licenciado.
- c) Ser colegiado activo.
- d) Estar en el goce de sus derechos.

**ARTÍCULO 16.** Son funciones del Consejo Regional:

- 16.1 Administrar el Centro.
- 16.2 Velar por el cumplimiento de las leyes universitarias y reglamentos del Centro.
- 16.3 Proponer al Consejo Superior Universitario las medidas y proyectos que tiendan a la superación del Centro.
- 16.4 Aprobar los planes anuales de trabajo, el proyecto de presupuesto correspondiente, propuesto por el Director del Centro, trasladándolos al Consejo Superior Universitario para su aprobación final.
- 16.5 Velar porque la metodología y la técnica aplicadas en el proceso de enseñanza aprendizaje y de investigación que se realicen en el Centro sean las adecuadas.
- 16.6 Evaluar el impacto de las actividades del Centro en la comunidad del área de influencia del Centro.
- 16.7 Velar por la disponibilidad de recursos necesarios para el cumplimiento de los fines del Centro.

- 16.8 Aprobar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los programas académicos.
- 16.9 Aprobar las solicitudes relativas a incorporaciones o a equivalencias y traslados de estudiantes, previa opinión del Coordinador Académico.
- 16.10 Conocer y resolver aquellos problemas que sean elevados por el estudiante, personal administrativo o de servicio y profesores cuando los mismos no hayan podido ser resueltos en instancias anteriores.
- 16.11 Nombrar al personal docente.
- 16.12 Velar por la correcta aplicación de los fondos asignados al Centro.
- 16.13 Designar al Secretario del Consejo dentro de los representantes de los Profesores ante su seno.
- 16.14 Dar cumplimiento a la convocatoria que para la elección de autoridades del Centro formule el Consejo Superior Universitario.
- 16.15 Cumplir con las atribuciones que le confiere el Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica.
- 16.16 Todas las que sean propias de su naturaleza.

**ARTÍCULO 17.** El Consejo Regional será convocado por el Director del Centro, sesionará ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo decida el Director, el propio Consejo o bien se presente solicitud, por lo menos de tres de sus miembros. La convocatoria deberá incluir la agenda a tratar. Para ejercer sus funciones es necesaria la presencia de por lo menos más de la mitad de sus miembros.

**ARTÍCULO 18.** Los miembros del Consejo Regional que no concurren a tres sesiones consecutivas del mismo, para las cuales hayan sido debidamente citados, sin que medie justa causa debidamente comprobada para ausentarse del cargo, podrán ser considerados como ausentes en definitiva: en tal caso, el Consejo Regional informará al Consejo Superior Universitario y solicitará la convocatoria, dentro de un plazo máximo de quince días.

**ARTÍCULO 19.** Las resoluciones del Consejo Regional se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes, las resoluciones o acuerdos definitivos son apelables ante el Consejo Superior Universitario, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Apelaciones.

## CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 20.** La Dirección del Centro estará a cargo de un Director, el cual será electo dentro de los profesores titulares del Centro, por cinco electores profesores titulares e igual número de electores estudiantiles y durará en sus funciones cuatro años pudiendo ser reelecto únicamente para un nuevo período, si obtiene por los menos las dos terceras partes de los votos del cuerpo electoral respectivo.

**ARTÍCULO 21.** Las atribuciones del Director son:

- 21.1 Representar al Centro Regional en sus relaciones internas con la Universidad y presidir los actos oficiales del Centro.
- 21.2 Presidir las sesiones del Consejo Regional, así como convocar a las mismas, por iniciativa propia o a solicitud de por lo menos tres de sus miembros.
- 21.3 Ejecutar las decisiones del Consejo Regional y del Consejo Superior Universitario.
- 21.4 Velar por el buen cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del Centro e informar periódicamente al Consejo Regional de la marcha de las labores del Centro.
- 21.5 Proponer al Consejo Regional el proyecto de presupuesto y plan de trabajo anual.
- 21.6 Autorizar los gastos de funcionamiento del Centro que le competen.
- 21.7 Conceder licencias al Personal, de conformidad con lo establecido en las Normas y Procedimientos para la Concesión de licencias con o sin goce de sueldos, ayudas becarias, pago de prestaciones especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 21.8 Presentar la memoria anual de labores desarrolladas por el Centro.
- 21.9 Firmar conjuntamente con las autoridades propias de la Universidad, los diplomas de los egresados del Centro.
- 21.10 Coordinar las actividades del personal administrativo del Centro velando por el cumplimiento de sus funciones.
- 21.11 Ejecutar y controlar el presupuesto del Centro.
- 21.12 Tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro que estén dentro de su competencia.
- 21.13 Velar por el registro y presentación oportuna de la información estadística necesaria para el buen funcionamiento del Centro.
- 21.14 Controlar la adquisición de materiales, servicios o equipos, dando cumplimiento a las leyes de la materia.
- 21.15 Supervisar la elaboración y ejecución de las nóminas de sueldos del personal docente y administrativo del Centro.
- 21.16 Procurar el buen funcionamiento del archivo general del Centro y la conservación adecuada de todos los documentos.
- 21.17 Nombrar al personal administrativo y de servicio.
- 21.18 Otras relacionadas con el cargo.

**ARTÍCULO 22.** Por ausencia temporal o por impedimento, el Director será sustituido por el Coordinador Académico. Si la ausencia es definitiva el Consejo Regional deberá informar al Consejo Superior Universitario para la convocatoria correspondiente.

## CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

**ARTÍCULO 23.** La Coordinación Académica estará bajo la responsabilidad de un Coordinador Académico, quien contará para el desempeño de sus funciones, con el personal de especialización, técnico, de oficina y de servicio que el Centro demande de

acuerdo a sus necesidades concretas, estará integrada por los Coordinadores de Carrera, Área y el Coordinador Académico. Todos con derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 24.** Son atribuciones de la Coordinación Académica:

- 24.1 Planificar, coordinar e impulsar las actividades de docencia, investigación, extensión y servicio del Centro.
- 24.2 Promover el estudio para el establecimiento de nuevas carreras y determinar los requisitos académicos para su creación.
- 24.3 Proponer conjuntamente con el Coordinador de Carrera o Área, los currícula de estudios e impulsar los cambios y ajustes curriculares de las distintas carreras que se imparten en el Centro, de acuerdo a las necesidades y posibilidades de desarrollo de las mismas, en la región.
- 24.4 Impulsar la investigación de los problemas regionales, en función del desarrollo nacional.
- 24.5 Dictaminar sobre solicitudes de exámenes especiales o extraordinarios que estén contemplados en el Reglamento de Evaluación del Rendimiento Estudiantil.
- 24.6 Dictaminar sobre equivalencias de cursos, traslados de estudiantes a otras carreras y demás aspectos relacionados con los planes de estudio.
- 24.7 Elaborar y proponer los reglamentos relativos a asuntos académicos o docentes.
- 24.8 Promover la constante superación científica y pedagógica de los profesores.

**ARTÍCULO 25.** El Coordinador Académico del Centro será designado por el Consejo Regional a propuesta en terna por el Director de entre los profesores titulares que ostenten como mínimo el puesto de profesor Titular III del Centro respectivo; desempeñará el cargo durante un tiempo que estará comprendido dentro del período en que ejerza sus funciones el Director que lo propuso, sin perjuicio de

poder ser propuesto nuevamente en terna por un nuevo Director, y tendrá las siguientes atribuciones:

- 25.1 Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación del Rendimiento Estudiantil de los Centros Regionales Universitarios.
- 25.2 Promocionar la información relacionada con la selección de profesores y estudiantes que deseen gozar de becas para estudios, y enviarla a donde corresponda.
- 25.3 Velar porque la enseñanza en el Centro, se imparta con la mayor eficiencia.
- 25.4 Elaborar con los Coordinadores de las distintas carreras y áreas el plan general de actividades docentes y someterlo a consideración del Director y del Consejo Regional.
- 25.5 Organizar cursos, cursillos, conferencias y demás actividades tendientes a la superación de la docencia y la investigación.
- 25.6 Promover reuniones de profesores para la programación y desarrollo de las actividades docentes.
- 25.7 Impartir docencia directa, acorde con su condición de profesor titular.
- 25.8 Informar al Director y al Consejo Regional de las actividades académicas y docentes del Centro.
- 25.9 Convocar y presidir reuniones con Coordinadores de Carrera cuando lo considere necesario.
- 25.10 Velar por el buen desarrollo de las actividades de control y registro académico del Centro.
- 25.11 Cualquier otra que tienda a la constante superación de las labores académicas y docentes del Centro.

#### CAPÍTULO IX DE LOS COORDINADORES DE CARRERA Y ÁREA

**ARTÍCULO 26.** Todas las Carreras y las Áreas, estarán bajo la responsabilidad de un Coordinador.

**ARTÍCULO 27.** Los puestos de Coordinador de Carrera y Área serán designados por el Consejo Regional a propuesta en terna por el Director de entre los profesores titulares que ostenten como mínimo el puesto de profesor titular III; desempeñarán el cargo durante un tiempo que estará comprendido dentro del período que ejerza sus funciones el Director que lo propuso, sin perjuicio de poder ser propuesto nuevamente en terna por un nuevo director.

**ARTÍCULO 28.** Al Coordinador de Carrera y Área le corresponden los derechos y atribuciones siguientes:

- 28.1 Organizar, coordinar y supervisar la docencia de la Carrera o Área de la cual es responsable.
- 28.2 Coordinar y revisar los programas correspondientes a las carreras y proponer al Coordinador Académico, los cambios que estimen necesarios.
- 28.3 Programar y organizar los servicios de docencia, investigación y extensión y servicio que le corresponda.
- 28.4 Realizar las investigaciones y las actividades académicas que le sean solicitadas por el Consejo Regional y demás autoridades del Centro.
- 28.5 Coordinar e integrar la actividad investigativa y docente con las demás carreras del Centro y velar por el mejoramiento de la enseñanza.
- 28.6 Ejercer docencia directa, de acuerdo a su condición de profesor titular.
- 28.7 Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente que corresponda a su carrera y área.
- 28.8 Elaborar el plan anual de actividades de la carrera a propuestas de los profesores y presentarlo a la Coordinación Académica y a la Dirección del Centro para su conocimiento.
- 28.9 Asesorar a los docentes en la elaboración de los exámenes y aprobar su impresión.

- 28.10 Velar por el cumplimiento en la entrega del cuadro de Registro de calificaciones de zona y de las actas de exámenes en las fechas estipuladas por el Reglamento de Evaluación Estudiantil.
- 28.11 Convocar y dirigir las sesiones de profesores de la Carrera y/o área.
- 28.12 Efectuar los trámites para la adquisición de equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Carrera y/o área.
- 28.13 Supervisar el manejo y disponibilidad de los recursos de la Carrera y/o área.
- 28.14 Asignar y supervisar el trabajo de campo de la Carrera y/o área de acuerdo a la planificación y disponibilidad del Centro.
- 28.15 Opinar sobre los permisos de los docentes de su carrera y/o área.
- 28.16 Dirigir y supervisar todo lo relacionado con el trabajo de Secretaría de la Carrera y/o área.
- 28.17 Presentar a la Dirección el informe anual de actividades de la Carrera y/o área.

#### CAPÍTULO X DE LOS PROFESORES

**ARTÍCULO 29.** Lo relativo a los profesores se regula por lo dispuesto en el Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

#### CAPÍTULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**ARTÍCULO 30.** Los casos aquí no previstos serán resueltos por el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 31.** El presente reglamento entra en vigor a partir del 1 de enero de 1994.

**ARTÍCULO 32.** Queda derogado el anterior Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios, así como el Reglamento de la Coordinación General de Centros Regionales Universitarios, este último a partir del 1 de julio de 1994 y cualquier otro que se oponga a lo preceptuado en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 33.** Los procesos eleccionarios para elegir al primer Director de cada Centro Regional Universitario deberá realizarse durante el mes de mayo de 1994 y tomarán posesión de su cargo el 1 de julio de 1994.

Mediante **Punto SEGUNDO, Inciso 2.3, del Acta No. 27-2001, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 07 de noviembre de 2001**, se aprobaron las modificaciones al Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y con ello la designación del Consejo Regional de los Centros, quien de ser denominado de esta forma, pasó a ser Consejo Directivo; asimismo, su forma de elección, número de sus integrantes, forma de elección del Director, duración en el cargo y la designación del Secretario de los Centros Regionales y Escuelas.

## **Reglamento General del Centro Universitario de Occidente**

### **CAPÍTULO I FINES Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 1.** El Centro Universitario de Occidente es un organismo académico de educación superior, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, conforme a lo establecido en el artículo 6o de la Ley Orgánica y 4o de sus Estatutos, cuyos fines son los siguientes:

- a) Realizar las funciones de docencia, investigación y extensión universitaria en el ámbito regional en donde desarrolle sus actividades, de acuerdo con lo prescrito en la Ley y Estatutos de la Universidad, y conforme a las disposiciones específicas de este Reglamento;
- b) Contribuir a la satisfacción de las necesidades regionales de desarrollo de la educación superior, con proyección nacional;
- c) Integrar los recursos de que dispone, y proceder a la reestructuración de los servicios académico-docentes que ha venido prestando la Universidad en la ciudad de Quetzaltenango y en la región occidental del país.

**ARTÍCULO 2.** Son objetivos del Centro, los siguientes:

- a) Fortalecer la enseñanza profesional actual, mediante la reestructuración académica;
- b) Atraer a la población de educación media de la región, para que realice estudios universitarios;

- c) Servir de Centro de Investigación para el estudio de los problemas sociales y económicos de la región occidental del país;
- d) Promover el establecimiento de nuevas carreras profesionales, de acuerdo con la política general de la Universidad y las necesidades propias de la región;
- e) Actuar como centro de coordinación de los programas de Extensión Universitaria, en la región occidental del país;
- f) Constituir un centro piloto experimental para ensayar modalidades diferentes en la integración de recursos y en la reestructuración académico-docente y administrativa.

### **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 3.** Para el cumplimiento de los fines y objetivos señalados en los artículos anteriores, el Centro Universitario de Occidente tendrá los organismos siguientes:

- a) Consejo Directivo;
- b) Dirección General;
- c) Dirección Académica;
- d) Divisiones Académicas.

Además, integrarán el Centro los otros organismos o dependencias que en el futuro se crearen, con aprobación del Consejo Superior Universitario.

## CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 4.** La administración general del Centro corresponde al Consejo Directivo, como el organismo de más alta jerarquía. Se integrará de la manera siguiente:<sup>1/</sup>

- a) El Director General, quien lo preside;
- b) Un representante catedrático de cada División Académica;
- c) Un representante estudiantil de cada División Académica;
- d) Un representante estudiantil de todos los estudiantes del Centro;
- e) El Secretario del Centro quien actuará a la vez como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 5.** Los representantes catedráticos de cada División ante el Consejo Directivo, deberán reunir las calidades siguientes:<sup>2/</sup>

- a) Ser guatemalteco natural;
- b) Ser graduado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- c) Ser Colegiado activo;
- d) Haber sido designado profesor titular, conforme al sistema de oposición.

Serán electos por mayoría absoluta de votos por los profesores titulares de cada División, presentes en el acto eleccionario respectivo, para un período de dos años.

**ARTÍCULO 6.** Los representantes estudiantiles ante el Consejo Directivo deberán reunir las calidades siguientes:<sup>3/</sup>

- a) Ser guatemalteco natural;
- b) Ser estudiante regular del Centro;

- c) Haber aprobado el primer año de estudios, o un número de cursos equivalente a dicho período.

Los representantes estudiantiles de cada División, serán electos por mayoría absoluta de votos, por los estudiantes de cada una de ellas, presentes en el acto electoral respectivo.

El representante de todos los estudiantes del Centro, será electo también por mayoría absoluta de votos, por los estudiantes del Centro que participen en dicha elección.

Los representantes estudiantiles durarán un año en el ejercicio de sus cargos.

**ARTÍCULO 7.** El Consejo Directivo tiene las atribuciones siguientes:

- a) Velar porque se cumplan los fines y objetivos del Centro, de acuerdo con la política general de la Universidad;
- b) Evaluar periódicamente las actividades del Centro, disponiendo las medidas necesarias para la eficacia de sus actividades.
- c) Conocer y aprobar los planes de trabajo;
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Centro, que someta a su consideración el Director General;
- e) Resolver los asuntos de carácter académico, docente, administrativo y financiero que hubieren sido conocidos por los organismos respectivos, cuando sea necesario, para el desenvolvimiento normal de las actividades;
- f) Velar por la correcta aplicación de los fondos asignados al Centro, y buscar soluciones adecuadas para el incremento de los mismos;
- g) Conocer y aprobar los reglamentos y otras disposiciones internas, que sean necesarias para el funcionamiento del Centro, y someterlos a la

---

<sup>1/</sup> Ver Modificación al artículo 51, del Reglamento de Elecciones, Acordada en Punto Segundo, Inciso 2.2 Acta No. 25-2003, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 23 de octubre de 2003.

<sup>2/</sup> Ver Modificación al artículo 52 del Reglamento de Elecciones, Acordada en Punto Segundo, Inciso 2.3, Acta

No. 27-2001 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 07 de noviembre de 2001.

<sup>3/</sup> Ver Modificación al artículo 53 del Reglamento de Elecciones, Acordada en Punto Segundo, Inciso 2.3, Acta No. 27-2001 de sesión celebrada el 07 de noviembre de 2001.

- consideración del Consejo Superior Universitario, cuando se requiera dicha aprobación;
- h) Ejercer la función de administración de personal administrativo y docente, conforme a las normas vigentes en la Universidad;
  - i) Elegir, por mayoría absoluta de votos al Secretario del Centro, entre los integrantes de la terna que para el efecto le presente el Director General;
  - j) Aprobar las disposiciones necesarias sobre el orden y disciplina estudiantil propuestas por las Divisiones Académicas, y conocer en revisión las sanciones que dichos organismos impongan a los estudiantes;
  - k) Conocer y resolver en primera instancia, las decisiones o actos del Director General, Director Académico, Directores de División y Secretario, en caso de divergencias que surjan entre dichas autoridades y funcionarios;
  - l) Dar cumplimiento a las convocatorias para elecciones previstas en este Reglamento, que formule el Consejo Superior Universitario.
  - m) Informar al Consejo Superior Universitario, o al Rector, de todos aquellos asuntos que se le requieran, en relación con las actividades del Centro, así como dar cumplimiento a las disposiciones de dicho órgano superior y del Rector;
  - n) Todas aquellas otras atribuciones, que por disposición de la ley, los Estatutos de la Universidad, o este Reglamento, no corresponden expresamente al Consejo Superior Universitario, o a la Rectoría de la Universidad.

**ARTÍCULO 8.** El Consejo Directivo será convocado por el Director General. Sesionará ordinariamente, dos veces al mes, y extraordinariamente cuando lo decida el Director General, y el propio Consejo, o bien se presente solicitud, por lo menos, de tres de sus miembros. Las convocatorias deberán incluir la agenda a tratar. Para sesionar es necesaria la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

---

<sup>4/</sup> Ver modificación al artículo 55 del Reglamento de Elecciones, Acordada en Punto Segundo, Inciso 2.3, Acta

**ARTÍCULO 9.** Los miembros del Consejo que no concurren a tres sesiones consecutivas del mismo, para las cuales hayan sido debidamente citados, sin que medie licencia para ausentarse del cargo, o causa plenamente justificada, podrán ser considerados como ausentes en definitiva; en tal caso, el Consejo dictará la convocatoria para llenar la vacante, dentro de un plazo máximo de quince días.

**ARTÍCULO 10.** Las sesiones del Consejo Directivo serán presididas por el Director General, o en su ausencia, por quien lo substituya conforme a lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 11.** Las resoluciones del Consejo Directivo se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes y podrán ser revisadas de oficio o a solicitud de parte interesada, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles; las resoluciones o acuerdos definitivos serán apelables ante el Rector y Consejo Superior Universitario en su orden, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 12.** Los aspectos sobre el funcionamiento interno del Consejo Directivo que no estén aquí previstos, se establecerán en un reglamento especial.

## DIRECCIÓN GENERAL

**ARTÍCULO 13.** La Dirección General está integrada por el Director General y el Secretario.<sup>4/</sup>

**ARTÍCULO 14.** El Director General es el funcionario ejecutivo del Centro, y representante del mismo.

**ARTÍCULO 15.** El Director General es electo para un período de cuatro años, por un cuerpo electoral

No. 27-2001, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 07 noviembre 2001.

integrado por los profesores titulares del Centro e igual número de estudiantes.<sup>5/</sup>

**ARTÍCULO 16.** *Por ausencia temporal* o por impedimento, el Director General será sustituido por un miembro profesional del Consejo, electo por el mismo. Si la ausencia es definitiva, deberá convocarse a nuevas elecciones dentro de los quince días siguientes a la vacancia.

**ARTÍCULO 17.** El Director General del Centro deberá reunir las calidades siguientes:<sup>6/</sup>

- a) Ser guatemalteco natural, de los comprendidos en el Artículo 144 de la Constitución;
- b) Ser graduado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- c) Ser colegiado activo;
- d) Ser del estado seglar;
- e) Haber ejercido la docencia universitaria por lo menos tres años; y
- f) Estar en el goce de todos sus derechos.

**ARTÍCULO 18.** El cargo de Director General es incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo remunerado dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de otras universidades y organismos públicos o privados. El ejercicio de la docencia y otras actividades universitarias en el Centro, las realizará como parte de sus atribuciones y horario de trabajo, sin demérito de sus funciones principales.

**ARTÍCULO 19.** El Director General tiene los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Cumplir y velar porque se cumplan las leyes universitarias, Estatutos de la Universidad y este Reglamento; así como los acuerdos del Consejo Superior Universitario, de la Rectoría y del Consejo Directivo del Centro;

- b) Colaborar con el Consejo Directivo en el gobierno y administración del Centro; ejecutar y dar cumplimiento a los acuerdos y demás resoluciones de dicho organismo.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- d) Dictar las medidas necesarias para la normal y eficaz realización de las actividades académicas y administrativas del Centro, y la coordinación necesaria con las autoridades superiores de la Universidad;
- e) Presidir los actos oficiales del Centro;
- f) Asistir a las sesiones del Consejo Superior Universitario, para las cuales sea llamado;
- g) Elevar a la Rectoría los reglamentos, acuerdos y otras disposiciones aprobadas por el Consejo Directivo, que requieran su aprobación o la del Consejo Superior Universitario.
- h) Elaborar la memoria de las labores realizadas por el Centro universitario y presentarla al Consejo Directivo, en las primeras sesiones del mes de enero; asimismo, mantener informado al Consejo Directivo, del desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- i) Proponer al Consejo Directivo la terna para el nombramiento del Secretario del Centro.
- J) Proponer conforme las normas administrativas vigentes, el nombramiento del personal administrativo del Centro Universitario de Occidente.
- k) Conceder licencias a los miembros del personal docente y administrativo del Centro para ausentarse de sus labores por causas plenamente justificadas, por tiempo no mayor de un mes, y nombrar los sustitutos correspondientes, observando las disposiciones vigentes en la Universidad sobre estos casos.
- l) Presentar oportunamente al Consejo Directivo, el proyecto de presupuesto anual del Centro,

---

<sup>5/</sup> Ver modificación al artículo 56, Reglamento de Elecciones, Acordada en Punto Segundo, Inciso 2.3, Acta No. 27-2001, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 07 de noviembre 2001.

---

<sup>6/</sup> Ver modificación al artículo 56, Reglamento de Elecciones, Acordada en Punto Segundo, Inciso 2.3, Acta No. 27-2001, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 07 de noviembre 2001.

para su aprobación y posterior trámite al Consejo Superior Universitario;

- m) Firmar conjuntamente con las autoridades Superiores de la Universidad los diplomas de los egresados del Centro;
- n) Coordinar los programas de Docencia, Investigación y Extensión Universitaria aprobados por el Consejo Directivo;
- ñ) Autorizar para su trámite los documentos financieros y contables del Centro así como otros asuntos administrativos;
- o) Los demás que sean propios de la naturaleza de su cargo, y que conforme a la ley, los Estatutos de la Universidad o este Reglamento, no estén expresamente confiados a otros organismos, autoridades o funcionarios de la Universidad.

**ARTÍCULO 20.** El Secretario será nombrado por el Consejo Directivo, en la forma prevista en este Reglamento;<sup>7/</sup>

**ARTÍCULO 21.** El secretario deberá reunir las calidades siguientes:<sup>8/</sup>

- a) Ser guatemalteco natural, de los comprendidos en el Artículo 5o de la Constitución de la República (Arto. 144 de la Constitución Vigente);
- b) Ser graduado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- c) Ser colegiado activo;
- d) Ser del estado seglar;
- e) Ser de preferencia, especialista en cuestiones administrativas y financieras.

**ARTÍCULO 22.** Serán aplicables al cargo de Secretario del Centro, las mismas disposiciones establecidas para el Director General en el Artículo 18 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 23.** El Secretario tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Coordinar las actividades del personal de la Dirección General, velando por el cumplimiento de sus funciones;
- b) Ejecutar y controlar el presupuesto del Centro;
- c) Tramitar y resolver los asuntos de carácter administrativo y financiero del Centro, que estén dentro de su competencia;
- d) Velar por el registro y presentación oportuna de la información estadística, necesaria para el buen funcionamiento del Centro;
- e) Controlar la adquisición de materiales, servicios o equipo, dando cumplimiento a las leyes de la materia;
- f) Supervisar la elaboración y ejecución de las nóminas de sueldos del Personal Docente y Administrativo del Centro;
- g) Elaborar los proyectos de reglamentos de la Dirección General para su aprobación por el Consejo Directivo;
- h) Procurar el buen funcionamiento del archivo general del Centro y la conservación adecuada de todos los documentos;
- i) Proponer anualmente al Director General el proyecto de presupuesto del Centro;
- j) Informar al Director General, y al Consejo Directivo del desarrollo de las actividades administrativas del Centro;
- k) Presentar al Director General, en el mes de enero de cada año, la memoria de labores de sus dependencias, y velar porque se presenten las memorias de los otros organismos del Centro;
- l) Todos los demás que sean propios a la naturaleza del cargo.

---

<sup>7/</sup> Ver modificación al artículo 58 del Reglamento de Elecciones, Acordada en Punto Segundo, Inciso 2.3, Acta No. 27-2001, celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 07 de noviembre de 2001.

---

<sup>8/</sup> Ver modificación al artículo 58 del Reglamento de Elecciones, Acordada en Punto Segundo, Inciso 2.3, Acta No. 27-2001, celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 07 de noviembre de 2001.

## DIRECCIÓN ACADÉMICA

**ARTICULO 24.** La Dirección Académica está formada por la comisión Académica y el Director Académico.

**ARTICULO 25.** La comisión Académica es el organismo consultivo y normativo de las actividades del Centro, en los aspectos de docencia, investigación y extensión. Se integra en la forma siguiente:

- a) El Director Académico, que la preside;
- b) Los Directores de las Divisiones Académicas;
- c) Un representante estudiantil por cada División Académica, electo por los estudiantes de las mismas. Dichos representantes durarán un año en el ejercicio de sus cargos.

**ARTICULO 26.** La Comisión Académica tiene las atribuciones siguientes:

- a) Planificar, coordinar e impulsar las actividades de docencia, investigación y extensión del Centro.
- b) Promover el establecimiento de nuevas carreras y determinar los requisitos académicos para su creación;
- c) Proponer los currícula de estudios e impulsar los cambios y ajustes curriculares de las distintas carreras que se imparten en el Centro, de acuerdo a las necesidades y posibilidades de desarrollo de las mismas en la región;
- d) Impulsar la investigación de los problemas regionales, en función de desarrollo nacional;
- e) Formular las normas de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes, y velar por el cumplimiento de las mismas;
- f) Desarrollar las actividades que se le recomienden, en relación con la evaluación y promoción del personal docente;
- g) Elaborar las normas de selección para profesores y estudiantes que deseen gozar de becas para estudios, y dictaminar sobre dicha selección;
- h) Dictaminar sobre solicitudes de exámenes especiales o extraordinarios que estén con-

templados en el reglamento de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes;

- i) Dictaminar sobre equivalencias de cursos, traslados de estudiantes a otras carreras, y demás aspectos relacionados con los planes de estudio;
- j) Conocer y dictaminar sobre otros asuntos académicos y docentes que le sean sometidos a su consideración;
- k) Proponer ante el Consejo Directivo, al sustituto del Director Académico, por ausencia temporal de éste, siempre que no exceda de seis meses dicha ausencia.

**ARTÍCULO 27.** El Director Académico del Centro será designado por el Consejo Directivo conforme al Artículo 16 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico;

**ARTÍCULO 28.** El Director Académico tiene los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Elaborar y proponer los reglamentos relativos a asuntos académicos o docentes;
- b) Elaborar el calendario de exámenes, de común acuerdo con los directores de las divisiones académicas y coordinadores de carreras.
- c) Promover la constante superación científica y pedagógica de los catedráticos;
- d) Velar porque la enseñanza en el Centro, se imparta con la mayor eficiencia;
- f) Elaborar con los Directores de las Divisiones Académicas, el Plan General de actividades docentes y someterlo a consideración del Director General y del Consejo Directivo;
- g) Organizar cursos, cursillos, conferencias, y demás actividades tendientes a la superación de la docencia y la investigación;
- h) Promover reuniones de Catedráticos, para la programación y desarrollo de las actividades docentes.
- i) Impartir docencia directa en un mínimo, acorde con su condición de Profesor Titular;

- j) Informar al Director General y al Consejo Directivo, de las actividades académicas y docentes del Centro;
- k) Proponer al Consejo Directivo las normas de evaluación institucional y curricular, previa aprobación de la Comisión Académica;
- l) Las demás que tiendan a la constante superación de las labores académicas y docentes del Centro.

### DIVISIONES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 29.** Las divisiones Académicas son las unidades a las cuales corresponde la enseñanza teórica y práctica de las carreras que les estén encomendadas; la investigación científica y la extensión universitaria en sus respectivos campos.

**ARTÍCULO 30.** Cada División Académica se integra con el Director, el personal docente y los estudiantes regularmente inscritos.

**ARTÍCULO 31.** En el Centro Universitario de Occidente funcionarán las siguientes Divisiones Académicas:

- a) División de Ciencias Jurídicas;
- b) División de Ciencias Económicas;
- c) División de Humanidades y Ciencias Sociales;
- y
- d) División de Ciencia y Tecnología.
- e) División de Ciencias de la Salud del Centro Universitario de Occidente.

En el futuro podrá crearse otras Divisiones que las necesidades docentes requieran, previa aprobación del Consejo Superior Universitario. (Modificado por el Punto Quinto del Acta 1-88 de fecha 13 de enero de 1988)

**ARTÍCULO 32.** Los Directores de División son designados por el Consejo Directivo, conforme el Artículo 16 del Estatuto de la Carrera Universitaria. En caso de ausencia temporal o por impedimento,

serán sustituidos por el catedrático de la División que designe el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 33.** Los Directores de División, tendrán los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Ejecutar las resoluciones y acuerdos de las autoridades superiores del Centro, que se refieren a sus respectivas Divisiones;
- b) Dirigir las actividades docentes de la División, procurando el desarrollo adecuado y progresivo de ellas, y velar por el buen cumplimiento de sus labores;
- c) Promover reuniones de Catedráticos de la División por lo menos una vez al mes;
- d) Promover, supervisar y evaluar las actividades de investigación y de extensión correspondientes;
- e) Presentar anualmente al Director Académico, el programa general de actividades y el proyecto de presupuesto de la División;
- f) Autorizar los exámenes profesionales después de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos;
- g) Supervisar la actuación de los coordinadores de carrera y demás personal docente, de acuerdo con las leyes y reglamentos universitarios;
- h) Dictar las disposiciones pertinentes para el mantenimiento de la disciplina entre los estudiantes;
- i) Fomentar la comunicación entre profesores y estudiantes, así como entre sus respectivas Divisiones y las autoridades superiores del Centro;
- j) Presentar al Director Académico los horarios de actividades de la División, los horarios de clase y de trabajo de profesores, así como los calendarios de exámenes;
- k) Promover la investigación, y la elaboración de textos y trabajos científicos;
- l) Comprobar el eficaz desarrollo de los seminarios y cátedras de la División;
- m) Impartir docencia directa, en un mínimo acorde con su condición de Profesor Titular;

- n) Los que le corresponden, que sean propios de la naturaleza del cargo, y que no estén asignados a organismos, autoridades o funcionarios diferentes del Centro.

**ARTÍCULO 34.** Los Profesionales egresados de las Divisiones Académicas del Centro, tendrán las mismas calidades, derechos y obligaciones que los egresados de las Escuelas Facultativas, para los efectos previstos en la Ley Orgánica de la Universidad, la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria para el ejercicio de las Profesiones Universitarias, los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

### CAPÍTULO III ELECCIONES

**ARTÍCULO 35.** La convocatoria para elecciones de los miembros del Consejo Directivo, la hará el Consejo Superior Universitario, con un mes de anticipación, por lo menos, a la fecha en que deban celebrarse. Dichas elecciones se realizarán en la forma prevista en los Estatutos de la Universidad para la elección de miembros de las Juntas Directivas de las facultades.

**ARTÍCULO 36.** La convocatoria para elecciones del Director General será hecha por el Consejo Superior Universitario, por intermedio del Rector, con un mes por lo menos de anticipación a la fecha señalada para la elección. En la convocatoria se indicará el número de profesores titulares que participarán en la elección, para que los estudiantes elijan previamente un número igual de electores.

**ARTÍCULO 37.** Integrado el cuerpo electoral, se reunirá en la fecha y hora establecidas en la convocatoria, presidido por el Director General, quien tendrá derecho a voto. El Secretario del Centro actuará como Secretario del cuerpo electoral, sin derecho a voto.

**ARTÍCULO 38.** En caso de que no hubiere mayoría absoluta de votos, se repetirá la elección entre los dos candidatos que hubieren obtenido mayor número para el cargo. Si hubiere empate en esta elección, se hará una adicional, y en caso de que el empate persistiere, resolverá la elección el Consejo Superior Universitario en la misma forma que dispone el Artículo 76 de los Estatutos.

**ARTÍCULO 39.** Para elegir y ser electo en calidad de estudiante, se requiere haber aprobado el primer año de estudios en la respectiva carrera, o un número de cursos equivalente a dicho período.

**ARTÍCULO 40.** En la misma forma indicada en los preceptos anteriores se procederá para las elecciones de representantes estudiantiles de cada División ante la Comisión Académica.

**ARTÍCULO 41.** Todas las votaciones establecidas en este Capítulo serán secretas. Para determinar la calidad de catedráticos electores, se tomarán en cuenta sólo a quienes reúnan la condición de catedráticos titulares en cada División, y que en consecuencia hayan sido seleccionados por el sistema de oposición.

### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 42.** El presente Reglamento deroga el título XV de los Estatutos de la Universidad, relativo a las Escuelas Facultativas de la Universidad, ratificándose en consecuencia la abrogación que se efectuó al aprobarse el establecimiento del Centro Universitario de Occidente en el acta No. 1,801 de la sesión efectuada por el Consejo Superior Universitario el 5 de diciembre de 1970.

**ARTÍCULO 43.** Este Reglamento entrará en vigor a partir de la presente fecha. La Rectoría queda en-

cargada de dictar todas las disposiciones que fueran necesarias para su cumplimiento.

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 44.** Para las primeras elecciones que se realicen de conformidad con las disposiciones de este Reglamento, se consideran como catedráticos con derecho a elegir, a aquéllos que se encuentren ejerciendo la docencia en el Centro Universitario de Occidente, al momento de entrar en vigencia el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 45.** El Consejo Superior Universitario dictará en esta primera ocasión, la convocatoria conjunta para elecciones del Director General y de los representantes ante el Consejo directivo del Centro, en un plazo no mayor de un mes, después de

la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, estableciendo las normas pertinentes, que deberán ajustarse en todo lo posible a los preceptos contenidos en el Capítulo III.

**ARTÍCULO 46.** En tanto se realizan los concursos de oposición, conforme al Estatuto de la Carrera Universitaria, se exime a los representantes catedráticos ante el Consejo Directivo, del requisito de ser catedráticos titulares, que exige el inciso d) del artículo 5 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 47.** Las primeras elecciones de Director General y de miembros del Consejo Directivo, serán convocadas a más tardar, en un plazo no mayor de un mes a partir de la fecha en que entre en vigencia el Reglamento.

**ARTÍCULO 48.** Cualquier duda sobre la interpretación de este Reglamento será resuelta por el Consejo Superior Universitario.



## Reglamento de Apelaciones

APROBADO SEGÚN PUNTO SEXTO, DEL ACTA No. 8-79 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO REFORMADO POR EL PUNTO CUARTO, DEL ACTA No. 2-81 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

NORMAS QUE REGULAN EL DERECHO DE IMPUGNACIÓN EN LOS CASOS A QUE SE REFIEREN EL INCISO H) DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS Y EL INCISO O) DEL ARTÍCULO 11 DE SUS ESTATUTOS

### *El Consejo Superior Universitario,*

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo preceptuado en el inciso h) del Artículo 24 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es atribución del Consejo Superior Universitario resolver en última instancia y a solicitud de parte interesada los asuntos que ya hubiesen conocido las Juntas Directivas de las Facultades y los Jefes de los Institutos. Que de acuerdo con lo estipulado en el Inciso o) del artículo 11) de los Estatutos de la misma institución, también es atribución del Consejo Superior Universitario conocer y resolver en definitiva de las decisiones o actos del Rector y de las Juntas Directivas, en caso de divergencias surgidas entre los elementos que integran las Facultades.

#### CONSIDERANDO

Que en las disposiciones citadas no están contemplados ni el medio impugnativo que los interesados deben emplear ni los procedimientos que deben seguirse, por lo que se hace necesario establecer el correspondiente recurso así como el trámite del mismo.

#### CONSIDERANDO

Que para unificar las impugnaciones ante el Consejo Superior Universitario, es conveniente que las resoluciones definitivas que dicten los Consejos Directivos o Regionales de los Centros Universitarios y las Comisiones y Consejos Directivos de las Escuelas así como el Consejo Académico de la Escuela de Trabajo Social, queden sujetas a las presentes normas.

#### POR TANTO ACUERDA

**ARTÍCULO 1.** Son impugnables ante el Consejo Superior Universitario mediante la interposición de RECURSO DE APELACIÓN, las resoluciones que tengan carácter de definitivas, dictadas por el Rector, las Juntas Directivas de la Facultades, los Jefes de los Institutos, los Consejos Directivos o Regionales de los Centros Universitarios, las Comisiones y Consejos Directivos de las Escuelas y el Consejo Académico de la Escuela de Trabajo Social. (Reformado por el Punto SEGUNDO, Inciso 2.3, del

Acta No. 27-2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 7-11-2001. Se aprobó el nuevo capítulo del Reglamento de Elecciones y por tal motivo se reguló que para todos los Centros Regionales y Escuelas no Facultativas, el máximo Órgano de Dirección es el Consejo Directivo, en tal sentido, se unifica esta figura para Centros Universitarios y Escuelas)

Quedan exceptuadas de esta disposición las Escuelas que funcionan adscritas a las Facultades. En cada una de las resoluciones a que se refiere el presente artículo, la autoridad respectiva deberá incluir al final de la misma la siguiente frase:

“Se hace saber al interesado el derecho que tiene de impugnar la presente resolución mediante la interposición del correspondiente Recurso de Apelación dentro del término de tres días posteriores a aquel en que haya sido notificado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1. y 2. del Reglamento de Apelaciones (Normas a que está sujeto el derecho de impugnación). (Esta adición fue aprobada por el Honorable Consejo Superior Universitario según Punto Cuarto, numeral 4.6.5 del Acta No. 2-81, de sus sesión celebrada el 28 de enero de 1981).

**ARTÍCULO 2.** La parte interesada interpondrá la apelación por escrito ante la autoridad que haya dictado la resolución, dentro del término de tres días posteriores a aquél en que fue notificada.

**ARTÍCULO 3.** Otorgado el recurso se enviarán los antecedentes al Consejo Superior Universitario, con informe circunstanciado.

**ARTÍCULO 4.** Recibidos los antecedentes, el Rector dará audiencia por tres días al recurrente para que exprese agravios y a la autoridad contra la cual se recurre para que exponga lo que considere conveniente. Si el apelante o la autoridad contra la cual se recurre tuviesen pruebas que rendir, podrán pedir la recepción de ellas.

**ARTÍCULO 5.** Si se solicitare la recepción de pruebas, el Rector señalará un término prudencial según la naturaleza de ellas, el que no podrá exceder de diez días.

**ARTÍCULO 6.** Evacuada la audiencia o transcurrido el término para hacerlo o bien agotado el término señalado para la recepción de pruebas, el Rector, previo DICTAMEN del Departamento Jurídico, dará cuenta con lo actuado al Consejo, el que pronunciará su resolución en un término que no excederá de treinta días. (Actualmente es Dirección de Asuntos Jurídicos, según Acuerdo de Rectoría No. 26-84 del 24 de enero de 1984 y vigente a partir del 16 de enero de 1984).

**ARTÍCULO 7.** El Consejo para fundamentar su resolución, podrá disponer que se recabe mayor información y/o que se oiga la opinión de sus Comisiones o de otros órganos asesores de la Universidad.

**ARTÍCULO 8.** El Consejo al resolver, puede confirmar, revocar o modificar la resolución impugnada.

**ARTÍCULO 9.** Notificada la resolución del Consejo, el recurrente y/o la autoridad contra la que se ha recurrido, sólo podrán pedir dentro de los dos días siguientes al de la notificación, que dicha resolución se aclare o amplíe en determinados aspectos, pero en cuanto al fondo no se les admitirá recurso alguno.

**ARTÍCULO 10.** Firme la resolución del Consejo, se devolverán los antecedentes, con transcripción de lo resuelto, para su ejecución.

**ARTÍCULO 11.** En el caso de resoluciones dictadas por el Rector, el Consejo Superior Universitario designará a uno de sus miembros para que efectúe los trámites establecidos en los artículos 4., 5. y 6., de las presentes normas.

**ARTÍCULO 12.** Cuando se haya denegado el Recurso de Apelación, la parte que se tenga por agraviada acudirá directamente al Consejo Superior Universitario, el que pedirá informe y los antecedentes a la autoridad respectiva, y decidirá si es o no apelable la resolución, y en su caso, se procederá conforme a los artículos anteriores.

(En sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 26 de junio de 1991, **Punto QUINTO** del Acta No. 31-91, **ACORDÓ:** Autorizar a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que en los casos de **OCURSOS DE HECHO**, solicite directamente el expediente e informe circunstanciado respectivo sin necesidad de que pase a este Consejo para tales efectos).

**ARTÍCULO 13.** En lo que se refiere a resoluciones relativas a Concursos de Oposición, se estará al Acuerdo emitido por el Consejo Superior Universitario en la sesión celebrada el 20 de septiembre del año en curso, contenido en el **Punto SEXTO** del Acta Número 38-78 (Este artículo quedó tácitamente modificado por los artículos 104 del Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica, y 28 del Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario).

**ARTÍCULO 14.** En materia de Elecciones, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado por el Consejo Superior Universitario en su sesión celebrada el 14 de octubre de 1999, Acta No. 21-99.



# **Reglamento del Consejo Editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

## **CAPÍTULO I EL CONSEJO EDITORIAL: FUNCIÓN FUNDAMENTAL Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El Consejo Editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala es un organismo creado para asesorar y orientar la política editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la programación de sus labores de producción, distribución y venta de libros, textos, folletos y otras publicaciones, así como las demás actividades propias del campo editorial.

**ARTÍCULO 2.** Para su funcionamiento, el Consejo Editorial se rige por los preceptos de este Reglamento y los Estatutos de la Universidad.

**ARTÍCULO 3.** El Consejo Editorial está formado por siete miembros:

- a) El Director General de Extensión Universitaria, quien lo preside;
- b) El Jefe de la División Editorial, quien fungirá además como Secretario del Consejo Editorial;
- c) Un delegado del Rector de la Universidad; y
- d) Cuatro Asesores designados por el Rector, con carácter ad-honorem para las áreas Tecnológica, de Ciencias de la Salud, de Ciencias Sociales y de Humanidades.

**ARTÍCULO 4.** El Consejo Editorial tendrá además un cuerpo de asesores docentes, que estará formado por catedráticos universitarios en funciones, uno por

cada Facultad, designados por el Rector, a propuesta de cada Facultad, quienes establecerán las necesidades bibliográficas de sus respectivas facultades para asesorar al Consejo en la producción de libros de texto.

## **CAPÍTULO II OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 5.** La asesoría y orientación que el Consejo Editorial preste a la actividad editorial deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover la divulgación de las obras de la ciencia y la cultura nacionales, en la medida en que éstas contribuyan al desarrollo cultural del país, lo cual debe lograrse por medio de la edición de libros, revistas, periódicos y otras publicaciones;
- b) Propiciar la elaboración de libros de texto para todas las carreras universitarias, a efecto de dotar a los estudiantes de una amplia bibliografía, al menor costo posible tratando de que cumplan con el requisito de reunir fuentes de información auténticas en libros correctamente editados y con calidad didáctica;
- c) Contribuir a la formación de una bibliografía básica para la enseñanza media, como parte de la extensión universitaria y como un medio para conseguir el mejoramiento de las posibilidades de estudio a ese nivel;
- d) Editar libros en los que se investigue y profundice la problemática nacional, abordando aspectos relacionados con la historia, la educación, las ciencias sociales y el saber científico; y

- e) Organizar la distribución de su reproducción y la de otros textos por medio de la Librería Universitaria y del establecimiento de relaciones con otras editoriales y distribuidoras de libros, tanto nacionales como de otros países, preferentemente de Centroamérica y del resto de Hispanoamérica.

### CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 6.** Son atribuciones del Consejo Editorial:

- a) Dictar la política editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tomando en cuenta para ello las necesidades en los campos de la docencia, la investigación y la extensión.
- b) Programar la producción editorial de la Universidad por períodos anuales, con base en el uso racional de los recursos asignados a esta actividad;
- c) Establecer las colecciones que edite la Universidad;
- d) Opinar respecto de los tirajes, tipo de papel, prioridad y demás aspectos técnicos que deberán considerarse en cada título cuya edición sea aprobada;
- e) Aprobar o no la edición de las obras que se publiquen con el sello o marca de la Editorial Universitaria de Guatemala;
- f) Fijar las normas y requisitos de presentación que deben llenar los originales que le sean propuestos para su publicación;
- g) Velar por el correcto funcionamiento de los procesos editoriales;
- h) Reunirse ordinariamente, por lo menos dos veces al mes, y extraordinariamente cuando las necesidades lo requieran;
- i) Realizar a fines de cada año un balance y evaluación de las actividades editoriales de ese período y aprobar en la misma oportunidad el plan de trabajo editorial para el año siguiente;
- j) Opinar sobre el contenido de los contratos de edición de las obras, cuya publicación haya sido

- acordada previamente, antes de que sean suscritos por el Rector y el autor o autores; y
- k) Informar anualmente de sus labores al Rector y al Consejo Superior Universitario.

### CAPÍTULO IV OBRAS Y OTRAS PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 7.** Las obras que edite la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben llenar los siguientes requisitos:

- a) Calidad en su contenido;
- b) De preferencia que tengan relación con aspectos de nuestra problemática económica, social, política o cultural y que contribuyan a la difusión y acrecentamiento de la cultura nacional;
- c) Ser de preferencia originales; y
- d) Los originales deben ser presentados cumpliendo los requisitos formales establecidos por la División Editorial, en cuanto a número de ejemplares, tamaño de papel, aspectos mecanográficos y otros semejantes.

**ARTÍCULO 8.** Los mismos requisitos anteriores, en lo que fueren aplicables, se exigirán para las demás publicaciones revistas, periódicos, hojas de divulgación y otros materiales.

**ARTÍCULO 9.** Podrán publicarse reediciones de obras agotadas o traducciones, cuando la calidad y demanda de las mismas lo amerite.

### CAPÍTULO V AUTORES

**ARTÍCULO 10.** La Editorial Universitaria dará preferencia a la publicación de obras de autores nacionales o centroamericanos, criterio que deberá seguirse para el establecimiento de prioridades.

**ARTÍCULO 11.** Los autores serán responsables de las opiniones o criterios expresados en su obra.

**ARTÍCULO 12.** Los derechos de autor, su remuneración o cualquier otro tipo de compensación económica al autor o traductor serán determinados en forma clara y expresa en los respectivos contratos de edición. En casos especiales, cuando la Universidad contrate con persona individual o colectiva la elaboración de obras o trabajos de investigación o enseñanza, podrá reservarse los derechos de edición. De todas maneras, estos contratos deberán expresar claramente la propiedad de la edición.

**ARTÍCULO 13.** Las obras de texto u otros materiales didácticos escritos por docentes o investigadores de la Universidad, serán considerados como propiedad exclusiva de sus autores, salvo cuando se elaboren por contrato expreso con la Universidad que haya significado pago por la elaboración de las mismas.

#### CAPÍTULO VI PUBLICACIONES PERMANENTES

**ARTÍCULO 14.** Se consideran como publicaciones permanentes las revistas, periódicos, boletines u otras semejantes, que la Universidad edite en cumplimiento de sus fines y objetivos de divulgación cultural.

**ARTÍCULO 15.** Estarán sujetos al conocimiento del Consejo Editorial, las publicaciones periódicas siguientes:

- a) El Anuario Universidad de San Carlos;
- b) La revista Alero; y
- c) Otros que en el futuro se crearen y para los cuales se establezca esta condición.

**ARTÍCULO 16.** Las revistas de las Facultades cuya publicación se haga por medio de los talleres de impresión de la Universidad, estarán sujetas en cuanto a su revisión a lo que determine su respectivo consejo o cuerpo de redacción. En estos casos, el Consejo Editorial se limitará a determinar la posibilidad o imposibilidad de imprimirlas en los

talleres de la institución, previa determinación de si se les incluye dentro de la línea editorial de la Universidad o bien pagándose el valor respectivo del trabajo.

**ARTÍCULO 17.** No están sujetos al conocimiento del Consejo Editorial los periódicos, boletines y otras publicaciones semejantes que se editen por disposición del Consejo Superior Universitario o de la Rectoría para fines de publicidad y propaganda o de divulgación de labores. En todo caso, se tratará por los organismos responsables que estas publicaciones cumplan con los requerimientos de calidad propios de la Universidad como institución de cultura superior, así como en el pago de los gastos que ocasionen su publicación.

#### CAPÍTULO VII CONTRATOS DE EDICIÓN

**ARTÍCULO 18.** Es requisito indispensable para que se proceda a la impresión de una obra cuya edición haya sido aprobada por el Consejo Editorial, la suscripción del contrato de edición que deberá llevar la firma del Rector y el autor o autores.

**ARTÍCULO 19.** Los contratos de edición deberán contemplar los aspectos siguientes:

- a) Que la edición de la obra haya sido aprobada por el Consejo Editorial, indicándose la fecha y el número del acta respectiva de la sesión en que se aprobó la edición;
- b) Los derechos que adquiere la Universidad sobre la edición de la obra, claramente especificados;
- c) El número de ediciones que se contrata o la opción preferencial de nuevas ediciones;
- d) El número de ejemplares de esa edición;
- e) Los derechos del autor o autores, también claramente especificados;
- f) La renuncia de derechos del autor o autores cuando así fuere el caso, especificándose si es para una edición o para todas las ediciones;

- g) El formato, tipo de papel y colección a que corresponde la obra;
- h) La fecha aproximada en que saldrá impresa la obra para su disponibilidad de circulación;
- i) Las condiciones que de común acuerdo convengan las partes sobre el sistema de distribución o venta.

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 20.** Todos aquellos aspectos legales y editoriales que no se contemplen en el contrato

respectivo se resolverán de común acuerdo entre el autor y el Consejo Editorial. La Universidad podrá contratar la elaboración de obras, textos u otros materiales impresos, cuando los requerimientos editoriales así lo demanden.

**ARTÍCULO 21.** Los catedráticos de la Universidad serán consultados preferentemente, sobre asuntos de su especialidad para emitir dictamen sobre obras a editar.

## **Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

### CONSIDERANDO

Que le corresponde la Dirección y Administración de la Universidad, la elaboración y aprobación de los diferentes Reglamentos que sirven para el cumplimiento de la Ley Orgánica y de los Estatutos de esta casa de estudios y la orientación pedagógica.

### CONSIDERANDO

Que se hace necesario establecer directrices generales dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala que orienten la evaluación, promoción y repitencia de los estudiantes, para lograr un alto nivel de calidad, eficiencia y eficacia del sistema educativo universitario.

### CONSIDERANDO

Que la evaluación académica es un proceso sistemático cuyo propósito es obtener información de los diferentes componentes curriculares para la toma de decisiones apropiadas y sustentadas en criterios válidos y confiables, así como una adecuada evaluación del proceso de formación del estudiante que contribuye a elevar la calidad profesional universitaria.

POR TANTO

Con fundamento en las atribuciones que le confieren los artículos 2, 24, literales a), b), c), de la Ley Orgánica; artículo 11, literales m) y q) de los Estatutos, ambos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ACUERDA

Aprobar el **Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala**, de la manera siguiente:

### TÍTULO I

#### FINES, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y DEFINICIONES

#### CAPÍTULO I

##### FINES

**ARTÍCULO 1.** Fines de la evaluación educativa:

- a. Orientar las metodologías y estrategias que se utilizan en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- b. Proporcionar al estudiante parte de la responsabilidad de los juicios que se emitan en función de sus ejecuciones en la asignatura a través de la autoevaluación y coevaluación.

- c. Verificar el grado en que se logran los objetivos educativos y proporcionar los medios de retroalimentación que permitan al docente y al estudiante mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje, generando conjuntamente información para la toma de decisiones.
- d. Tener elementos objetivos que permitan la promoción estudiantil al curso o unidad inmediata superior.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS

**ARTÍCULO 2.** De la evaluación. La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje es de carácter técnico, integral, gradual, sistemático, continuo, flexible, participativo, permanente y perfectible.

**ARTÍCULO 3.** De la integridad de la evaluación. Para efectos de la evaluación del rendimiento educativo, deberá tomarse en cuenta las actividades y experiencias de aprendizaje que ha llevado a cabo el estudiante durante el desarrollo del programa de estudios.

**ARTÍCULO 4.** Derecho de revisión. Los estudiantes tienen derecho a solicitar por escrito y de manera justificada, la revisión de su evaluación.

## CAPÍTULO III OBJETIVOS

**ARTÍCULO 5.** Objetivos. Son objetivos de este reglamento:

- a. Establecer directrices generales que regulen los procesos de evaluación, promoción, repitencia y graduación del proceso enseñanza-aprendizaje. Contribuir a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y aumentar el rendimiento académico de los estudiantes.
- b. Regular las distintas formas y procedimientos de evaluación y promoción académica en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## CAPÍTULO IV DEFINICIONES

**ARTÍCULO 6.** Para los efectos de este reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- a. **Actividades curriculares.** Acciones teórico-prácticas establecidas en el currículum universitario mediante las cuales se fortalece, asegura y enriquece el desarrollo de competencias y el conocimiento que el estudiante debe adquirir para garantizar su calidad profesional, en términos del compromiso que la unidad académica plantea en su filosofía, fines y objetivos.
- b. **Actividades extracurriculares.** Acciones teórico-prácticas que se realizan en forma paralelo o fuera de la estructura del pensum de estudios y que contribuye al logro del perfil de egreso.
- c. **Evaluación.** Proceso técnico, integral, gradual, sistemático, continuo, flexible, participativo, permanente y perfectible que permite, a través de diversos procedimientos e instrumentos, establecer el grado de eficiencia con que el sistema educativo universitario logra los objetivos de aprendizaje con relación a conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y valores, permitiendo la interpretación y valoración de los resultados obtenidos para la emisión de juicios de valor.
- d. **Exámenes como sinónimo de pruebas de aprendizaje.** Instrumentos de evaluación: escritos, orales, de ejecución práctica u otros que la tecnología permita, cuyo fin primordial es evaluar de forma concreta y objetiva el logro de los objetivos del aprendizaje.
- e. **Prácticas supervisadas.** Conjunto de actividades que contemple el programa de estudios y que el estudiante realiza como práctica integral de su profesión, bajo la supervisión de un profesional docente de la unidad académica o externo, entre las que se incluye: experiencias docentes con la comunidad, ejercicio profesional

- supervisado, ejercicio profesional supervisado multidisciplinario y otras que se creen en el futuro.
- f. **Asignatura o curso.** Término que se refiere a la organización temática de contenidos académicos en unidades que integran el pensum.
  - g. **Estudiante.** Persona que cumple con las prescripciones reglamentarias acordadas por la unidad académica respectiva para su inscripción y que satisfagan sus obligaciones mínimas de trabajo, conforme a los reglamentos del caso.
  - h. **Estudiante aprobado.** Estudiante que, siendo sujeto de evaluación, alcanza como mínimo la nota de promoción establecida en este reglamento para ser promovido.
  - i. **Estudiante reprobado.** Estudiante que, siendo sujeto de evaluación, no alcance la nota de promoción mínima establecida en este reglamento para aprobar la asignatura u otra actividad académica.
  - j. **Estudiante repitente.** Estudiante que se asigna más de una vez una misma asignatura o actividad académica, producto de no haberla aprobado.
  - k. **Promoción.** Se refiere al ascenso del estudiante de un nivel o curso a otro superior en su proceso de formación profesional, al haber aprobado la (s) asignatura (s) u otra (s) actividad (es) académica (s).
  - l. **Autoevaluación.** Juicio que el estudiante emite sobre sí mismo respecto de lo aprendido o su ejecución en la asignatura u otra actividad académica, a través de instrumentos definidos por el docente o la unidad académica respectiva.
  - m. **Coevaluación.** Juicio que los compañeros de asignatura o actividad académica del estudiante emiten sobre él o ella respecto de su ejecución en determinadas actividades, a través de instrumentos definidos por el docente o la unidad académica respectiva.
  - n. **Zona.** Punteo que se acumula en el desarrollo de la asignatura previo al examen final de ésta.
  - ñ **Zona mínima.** Punteo que, sumado al valor del examen final permite la aprobación de la

asignatura con la nota mínima de promoción establecida en este reglamento.

- o **Requisito.** Condición que el estudiante debe completar para cumplir con un trámite establecido en la norma correspondiente.

## TÍTULO II

### DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

#### CAPÍTULO I

##### DE LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 7.** Formas de evaluar. Son actividades para determinar en qué medida el estudiante ha alcanzado los objetivos propuestos de la asignatura o actividad académica:

- a. Trabajos de investigación
- b. Prácticas de laboratorio
- c. Trabajo de campo
- d. Exámenes
- e. Autoevaluación
- f. Coevaluación
- g. Otras actividades de evaluación que se establezcan en el programa de estudio.

**ARTÍCULO 8.** Tipos de exámenes que se practican.

- a. Parciales
- b. Final
- c. De recuperación
- d. Extraordinarios
- e. De suficiencia
- f. Técnico profesional
- g. De tesis
- h. Otros exámenes de graduación.

**ARTÍCULO 9.** Exámenes parciales. Son los que se efectúan durante el período lectivo con el propósito de evaluar en forma sistemática y continua el proceso de formación académica del estudiante. Debe realizarse como mínimo dos por semestre o cuatro en el caso de que el curso sea anual. Estos forman parte de la zona de la asignatura.

**ARTÍCULO 10.** Examen final. Es el que se practica al estudiante que alcanza la zona mínima y que se efectúa al concluir el programa de la asignatura correspondiente. Se practica con el fin de evaluar el logro de los objetivos propuestos. Pueden cubrir todo o parte del contenido de la asignatura, a criterio del docente. Tendrá valor complementario de la zona aprobada por la instancia correspondiente, para integrar la nota total de la asignatura.

**ARTÍCULO 11.** Exámenes de recuperación. Contempla dos oportunidades y son los que se practican a estudiantes que tienen zona mínima y que no aprobaron la asignatura, teniendo las características del examen final. Para los exámenes de recuperación aplica la misma zona obtenida en el curso regular, zona que tendrá vigencia únicamente hasta la segunda oportunidad de recuperación. Los cursos de vacaciones no tienen examen de recuperación y se rigen por un reglamento específico.

**ARTÍCULO 12.** Examen extraordinario. Es el que se practica fuera del calendario establecido el cual es autorizado por el órgano de dirección respectivo, con base en las justificaciones presentadas y documentadas por parte del estudiante. Cada unidad académica normará este tipo de examen.

**ARTÍCULO 13.** Examen de suficiencia. Es el que se realiza a solicitud del estudiante cuando considere que por razones de experiencia laboral o de estudios previos ha logrado la formación en ese campo y está en condiciones de demostrar los conocimientos necesarios para aprobar una asignatura. Podrán someterse a este examen estudiantes que no se hayan asignado o cursado la materia que solicitan aprobar. Cada unidad académica normará este tipo de exámenes. La nota mínima para aprobar este examen es de 80 puntos.

**ARTÍCULO 14.** Otros tipos de examen. Los exámenes técnico profesionales, de tesis y otros exámenes de

graduación se rigen por reglamentos específicos de las unidades académicas correspondientes.

**ARTÍCULO 15.** Formas de practicar los exámenes. Según la naturaleza del programa y criterio del docente pueden ser:

- a. Escritos
- b. Prácticos
- c. Teórico-prácticos
- d. Orales

**ARTÍCULO 16.** Período de exámenes. La unidad académica normará respecto de los momentos en que se llevará a cabo las actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

**ARTÍCULO 17.** Instrumentos de evaluación. Los instrumentos de evaluación para todos los exámenes establecidos en el artículo 8 de este reglamento, serán elaborados técnicamente por los profesores de la asignatura o por los departamentos de evaluación según acuerdos de la unidad académica.

**ARTÍCULO 18.** Conformación de la zona. La zona se integra con los punteos obtenidos en la evaluación de las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas. La zona tendrá un valor mínimo de 70 puntos y un máximo de 85 puntos, según lo aprobado por el órgano de dirección de cada unidad académica.

**ARTÍCULO 19.** Nota total. Se integra con la suma de la zona y el punteo obtenido en el examen final, o el de recuperación, según el caso.

## CAPÍTULO II DE LA PROMOCIÓN, GRADUACIÓN Y DISTINCIONES

**ARTÍCULO 20.** (Modificado por el Punto Sexto Inciso 6.1 del Acta Número 24-2007 del Consejo Superior

Universitario de fecha 26-11-2007) La nota mínima de promoción para aprobar una asignatura o actividad académica que se imparta en cualquier unidad académica es de 61 puntos, en una escala de cero a cien; sin embargo, cuando una nota final se encuentra comprendida en el rango de 60.5 a 60.99 se deberá aplicar el principio de redondeo matemático, correspondiéndole en consecuencia una nota final de 61 puntos, teniendo por aprobado el curso. Aquellas asignaturas o actividades académicas, que a criterio de las unidades académicas no se les asigna una calificación numérica, serán calificadas con aprobado o reprobado únicamente y deberá ser autorizado por el órgano de dirección respectivo.

**ARTÍCULO 21.** (Modificado por el Punto Séptimo, del Acta No. 15/2005, del Consejo Superior Universitario de fecha 08-06-2005) El ejercicio Profesional Supervisado, será de carácter obligatorio, se regirá por un reglamento específico de cada Unidad Académica y podrá ser requisito de cierre de pensum o de graduación, según su duración y complejidad.

**ARTÍCULO 22.** Cuando un estudiante ha completado todos los requisitos correspondientes para el cierre de pensum, podrá, de acuerdo al plan de estudios de cada unidad académica, graduarse mediante la aprobación de lo siguiente: a) Un examen técnico profesional o ejercicio profesional supervisado, y b) Un trabajo de graduación. Ambos normados por la unidad académica.

**ARTÍCULO 23.** El estudiante de cualquier unidad académica que al completar todos los requisitos de cierre de pensum haya alcanzado un promedio general de 85 puntos, se le otorgará la distinción académica de CUM LAUDE; de 90 puntos, el MAGNA CUM LAUDE y de 95 puntos, el SUMMA CUM LAUDE. Para el efecto deberá haber concluido las asignaturas del pensum en el tiempo establecido y graduarse no más de dos años después del cierre de pensum.

### TÍTULO III DE LA ASIGNACIÓN, REPITENCIA Y REQUISITOS

#### CAPÍTULO I DE LA ASIGNACIÓN DE UN MISMO CURSO

**ARTÍCULO 24.** Asignación: Se otorga al estudiante hasta tres oportunidades para asignarse y cursar una misma asignatura. Cada una de ellas con dos oportunidades para exámenes de recuperación. Ningún estudiante podrá cursar más de tres veces una misma asignatura, con excepción de los casos contemplados en el Artículo 29.

**ARTÍCULO 25.** Escuela de vacaciones. Las escuelas de vacaciones o cualquier otra modalidad para que el estudiante regular pueda solventar o adelantar cursos que el pensum de estudios de la unidad académica tenga instituido, no podrá ser mayor de tres oportunidades por curso asignado en el ciclo lectivo correspondiente. La misma no se incluye dentro del Artículo 24.

**ARTÍCULO 26.** Sobre asignar y cursar una asignatura. Se considera que un estudiante se asignó una asignatura cuando éste se ha inscrito oficialmente en ella y por lo tanto la puede cursar. El estudiante puede presentar su carta de retiro de una asignatura antes del segundo examen parcial programado para que no le cuente como cursada.

En las asignaturas que no contemplen exámenes parciales, deberá presentar su carta de retiro antes de la mitad del ciclo lectivo, cuya fecha definirá desde el principio el órgano de dirección respectivo. El estudiante podrá presentar carta de retiro para una misma asignatura una sola vez.

**ARTÍCULO 27.** El estudiante que haya cursado tres veces una asignatura y las haya reprobado, podrá inscribirse una sola vez en otra carrera de la misma Facultad, otra Facultad, Escuela No Facultativa o Centro Regional como estudiante de primer ingreso

y ésta decidirá las equivalencias que considere apropiadas, siempre y cuando no se trate del mismo curso del área común. Si el estudiante aprobara la asignatura que en la anterior Facultad, Escuela No Facultativa, o Centro Regional hubiera reprobado, no podrá regresar a ésta para que le hagan las equivalencias del caso.

**ARTÍCULO 28.** Si un estudiante cursa los dos últimos años o su equivalente en créditos de una carrera de licenciatura y reprueba una asignatura las tres veces permitidas, el órgano de dirección de la unidad académica podrá considerar el caso para permitirle cursar la asignatura una vez más. Para resolver, el órgano de dirección deberá tomar en consideración el historial académico del estudiante.

**ARTÍCULO 29.** En caso de problemas de fuerza mayor debidamente certificados por Órgano competente y comprobado por las instancias universitarias respectivas, el estudiante podrá solicitar al órgano de dirección respectivo que las asignaturas no le sean consideradas como cursadas.

**ARTÍCULO 30.** Al estudiante inscrito que no se asigne ningún curso o actividad académica, la oficina de control académico de la unidad correspondiente notificará al Departamento de Registro y Estadística para que de oficio le congele la matrícula estudiantil durante el ciclo lectivo que corresponda.

**ARTÍCULO 31.** El responsable de controlar e informar al órgano de dirección sobre el número de veces que un estudiante cursa una asignatura, es la oficina de control académico o la que haga sus veces en cada unidad académica.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

**ARTÍCULO 32.** Un estudiante podrá asignarse y cursar una asignatura si ha aprobado el requisito establecido para el efecto por la unidad académica respectiva.

## TÍTULO IV DE LA REVISIÓN Y CONDICIONES DE EXÁMENES

### CAPÍTULO I DE LA REVISIÓN DE EVALUACIONES Y EXÁMENES

**ARTÍCULO 33.** Para ejercer el derecho de revisión el estudiante deberá solicitarlo por escrito al profesor, dentro de los tres días hábiles a partir de la fecha en que se publicaron los resultados, éste a su vez deberá practicarlo dentro de los tres días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 34.** En caso que la revisión no satisfaga al estudiante, éste podrá acudir al jefe del departamento o su equivalente a manifestar los motivos de su inconformidad. El jefe del departamento o su equivalente, solicitará al docente el examen y los criterios utilizados para calificar, dentro de los dos días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

**ARTÍCULO 35.** El Jefe del departamento o su equivalente designará a por lo menos un docente para llevar a cabo la revisión, quien (es) deberá (n) dar su dictamen en un máximo de dos días hábiles a partir de recibida la comunicación.

**ARTÍCULO 36.** El Jefe del departamento o su equivalente notificará al estudiante el resultado de la revisión en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la fecha de resolución.

### CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES PARA EL EXAMEN

**ARTÍCULO 37.** El estudiante debe presentarse a sus exámenes debidamente identificados y solventes. El docente podrá solicitar a cualquier estudiante y en el momento que lo considere apropiado, la debida identificación. Se reconoce como documento de

identificación el carné universitario, la cédula de vecindad, la licencia de conducir o el pasaporte.

**ARTÍCULO 38.** El estudiante que se presente a un examen bajo efectos de alcohol o de alguna droga ilícita automáticamente se le anulará el examen, independientemente del proceso disciplinario correspondiente.

**ARTÍCULO 39.** Al estudiante que se le sorprenda actuando de forma fraudulenta durante la realización de un examen o trabajos prácticos y que sea demostrado, se le anulará dicho examen o trabajos prácticos, sin perjuicio de iniciarle el procedimiento disciplinario correspondiente.

TÍTULO V  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y  
DEROGATORIAS

**ARTÍCULO 40.** Aplicación del Reglamento. El campo de aplicación del presente Reglamento es en todas las áreas del conocimiento de los programas de grado y pregrado de las distintas unidades académicas.

**ARTÍCULO 41.** Administración. Los órganos de dirección de las distintas unidades académicas serán los responsables de la aplicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 42.** Aspectos no previstos. Aquellos aspectos no considerados en el presente reglamento deberán ser resueltos por el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 43.** Las Unidades Académicas tendrán un plazo de 6 meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento para adecuar las reglamentaciones o normativas específicas a éste, en aquellos aspectos que no contravengan el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 44.** Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia el 1 de julio de 2005 y deberá ser publicado en el Diario Oficial.

**ARTÍCULO 45.** Derogatoria. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.



## **Reglamento para Autorización de Carreras en las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

(Aprobado mediante acuerdo contenido en el punto SÉPTIMO del acta No. 1-2004 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 21 de enero de 2004)

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO,

### **CONSIDERANDO:**

Que corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala, dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado, velando, por su calidad y excelencia, así como promover la investigación en todas las esferas del saber humano;

### **CONSIDERANDO:**

Que corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala, como función principal, la formación de recurso humano en los niveles de pregrado, grado y postgrado, así como la generación y transmisión del conocimiento científico, tecnológico y humanístico para el desarrollo social y económico del país;

### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo establecido en la literal d) del artículo 24 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al Consejo Superior Universitario le corresponde la aprobación o rectificación de los planes de estudio de las unidades académicas;

### **CONSIDERANDO:**

Que es necesario regular la ejecución de carreras nuevas en las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a efecto que las mismas sean el resultado de un proceso basado en diseños curriculares adecuados;

### **CONSIDERANDO:**

Que es necesario que las propuestas de ejecución de nuevas carreras en las distintas unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se adecuen a la Guía para la Presentación de Propuestas Curriculares de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala aprobada por el Consejo Superior Universitario;

### **POR TANTO:**

Con base en lo considerado y de conformidad con lo establecido en el artículo 24, literal b) de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala; y artículo 11, literal b) de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Consejo Superior Universitario

### **ACUERDA:**

Aprobar el REGLAMENTO PARA AUTORIZACIÓN DE CARRERAS EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LA

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, contenido en los siguientes artículos:

**ARTÍCULO 1. Conceptos y Definiciones.** Para efecto de aplicación del presente reglamento se establecen los conceptos y definiciones siguientes:

- a) **Autorización:** Acto específico realizado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para la aprobación de determinada carrera en una unidad académica.
- b) **Cohorte:** equivale al término promoción y se refiere al grupo de estudiantes legalmente inscritos en una unidad académica que inicia y finaliza conjuntamente una carrera de acuerdo con el pensum de estudios establecido en el currículo previamente determinado y en el tiempo correspondiente a los ciclos del mismo.
- c) **Currículo:** propuesta político-educativa que identifica y define los elementos culturales de una sociedad, así como la interacción entre los sujetos curriculares y el contexto social.
- d) **Diseño curricular:** proceso de planificación y elaboración de un determinado currículo con base a investigación diagnóstica realizada.
- e) **Estudio financiero:** elemento que forma parte del diseño curricular, dentro del cual se plantea la factibilidad financiera de un proyecto, en que se debe especificar, entre otros: el financiamiento, costos de operación y proyección de ingresos y egresos de una carrera nueva para su sostenibilidad.
- f) **Nuevas carreras o carreras nuevas:** se refiere a los estudios tendientes a la obtención de grados académicos en los niveles de pregrado, grado y postgrado que cuentan con acuerdo favorable por parte del Consejo Superior Universitario, para ser impartidos en una unidad académica determinada y que no existían previamente.
- g) **Programas autofinanciables:** Modalidad de proyectos de diversa índole, aprobados por el Consejo Superior Universitario, cuya característica principal es que los recursos que generan se utilizan para financiar sus actividades y sean suficientes para su ejecución.
- h) **Programa Cofinanciado:** Modalidad de proyectos de diversa índole, aprobados por el Consejo Superior Universitario, cuya característica principal es que su presupuesto de egresos es financiado por los ingresos que dicho proyecto genera y en ocasiones especiales son complementados con ingresos ordinarios de la Universidad u otras fuentes de financiamiento, aprobadas con acuerdo de los órganos de dirección de las unidades académicas.
- i) **Programa de extensión de carreras:** Carrera o conjunto de carreras que una determinada unidad académica sirve, previa aprobación del Consejo Superior, en otra unidad académica ajena a ella en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- j) **Programa de Secciones Departamentales:** consiste en la institución de una carrera o conjunto de carreras de una determinada Unidad Académica que con autorización del Consejo Superior Universitario sirve en sedes de otras regiones dentro del área de influencia de la unidad académica.
- k) **Promoción Académica:** Avance de los estudiantes de una etapa o grado al inmediato superior dentro de un proceso de rendimiento universitario definido en el sistema de evaluación de cada unidad académica.
- l) **Unidad académica:** Facultad, Escuela no Facultativa, Centro Universitario de Occidente o Centro Regional Universitario establecido en la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala o cualquier otra autorizada, reconocida o incorporada por el Consejo Superior Universitario, para la formación de profesionales universitarios en los niveles de pregrado, grado y postgrado, así como para el desarrollo de programas de investigación y extensión.

**ARTÍCULO 2. Ejecución de una carrera nueva de pregrado o grado.** La ejecución de carreras de pregrado, grado o postgrado en una unidad académica de la Universidad, debe contar con el acuerdo de autorización por parte del Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 3. Admisión de solicitudes.** Sólo se admitirán solicitudes de autorización de carreras si éstas son acompañadas de su correspondiente diseño curricular aprobado por la Dirección General de Docencia y elaborado de conformidad con la “Guía para la Presentación de Propuestas Curriculares de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala”

No se admitirá solicitud alguna, en la que se gestione la autorización de una carrera que ya se imparta en otra unidad académica, siempre que ambas unidades académicas estén ubicadas dentro del mismo municipio de la República de Guatemala.

**ARTÍCULO 4. Estudio financiero.** El estudio financiero del proyecto debe incluir, como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) Fuente de financiamiento;
- b) Proyección de la cantidad de inscripción de estudiantes de primer ingreso y estudiantes de reingreso;
- c) Número de promociones proyectadas;
- d) Monto del dinero que se proyecta ingresar en cajas de la Universidad, proveniente de la prestación de servicios del proyecto o aportes voluntarios que se esperan recibir durante los años de funcionamiento del mismo;
- e) Flujo de caja por los años de funcionamiento proyectado;
- f) Clasificación de los egresos en renglones presupuestarios, por cada año de funcionamiento del proyecto y su monto, incluyendo las prestaciones laborales que se generen por el pago de salarios;

- g) Solicitar incluir en el presupuesto de la Universidad, el presupuesto de ingresos y egresos del proyecto, para efectos de ejecución.
- h) Solicitud de capital de trabajo de acuerdo con lo establecido por la Dirección Financiera de la Universidad.

**ARTÍCULO 5. Modalidades Administrativas.** Los proyectos de carreras, pueden ser planteados como programas autofinanciables y/o cofinanciados o de presupuesto ordinario de acuerdo a las posibilidades financieras de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 6. Evaluación del proyecto.** El proyecto de oficio será evaluado anualmente por la Dirección General de Docencia efecto de establecer su impacto social y académico. De igual manera, la Dirección General Financiera deberá evaluar anualmente la estabilidad financiera del proyecto.

En ambos casos, se deberá informar al Consejo Superior Universitario sobre los resultados obtenidos, a fin de que ese Alto Organismo decida acerca de la continuidad o no del mismo.

**ARTÍCULO 7. Manejo de los recursos financieros.** Los proyectos utilizarán el cien por ciento de las cuotas extraordinarias que paguen los estudiantes u otros ingresos que se obtengan. El manejo de los recursos financieros de las carreras nuevas está sujeto, entre otras a: las disposiciones establecidas en el Sistema General de Ingresos, el Sistema Integrado de Compras y el Sistema Integrado de Salarios. Se prohíbe que los recursos financieros y económicos de estos proyectos sean administrados por entes ajenos a la Universidad.

Las cuotas adicionales que paguen los estudiantes, deberán ser aprobadas por el Consejo Superior Universitario a propuesta de los órganos de dirección de las unidades académicas, serán de carácter extraordinario y estarán asignadas en su totalidad a la unidad académica que pertenece la carrera.

**ARTÍCULO 8. Contratación de recurso humano.** El personal, docente y administrativo, que se contrate en los proyectos de carreras nuevas de programas cofinanciados o autofinanciables, de preferencia, debe residir en el área de influencia de la unidad académica que corresponda y puede ser programado y contratado en los regiones presupuestarios siguientes:

- a) **021 Personal Supernumerario.** La contratación de personal docente se debe programar con el sueldo equivalente al puesto de Profesor Titular I. Las contrataciones de personal para realizar funciones administrativas se registrarán por lo normado para tal efecto. El plazo máximo de contratación en este renglón es de seis meses improrrogables.
- b) **022 Personal por Contrato** (fuera de carrera). La contratación de personal docente se debe programar como el sueldo equivalente al puesto de Profesor Titular I.
- c) **029 Otras remuneraciones de Personal Temporal.** La contratación de personal docente se debe programar con honorarios profesionales equivalentes, como máximo al sueldo del puesto de Profesor Titular I. En este renglón, se podrán contratar a ex-trabajadores jubilados por el Plan de Prestaciones de la Universidad.

La autoridad nominadora será responsable de velar por que el personal que se contrate, llene las calidades académicas que el puesto requiere. Para ello, se debe tomar como referencia lo establecido por el Estatuto de la Carrera Universitaria (Parte Académica) —ECUPA—, particularmente lo relativo a la evaluación docente.

**ARTÍCULO 9. Calidad y excelencia académica.** Cuando una carrera ya es impartida en una Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y se desee implementar en otra unidad académica, debe contar con la opinión favorable de la unidad académica a la que originalmente le fue autorizada, la cual debe ejercer el seguimiento y evaluación académica en función de mantener la calidad y excelencia universitaria.

**ARTÍCULO 10. Cooperación con instituciones externas a la Universidad.** Los convenios o cartas de entendimiento, realizados con instituciones externas a la Universidad y que conlleven la cooperación para implementar una carrera en las distintas unidades académicas de la Universidad, deben ser necesariamente conocidos y aprobados por el Consejo Superior Universitario, y posteriormente suscritos por el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 11. Programas de extensión de carreras.** Todo programa de extensión de carrera, aún cuando sea de la misma unidad académica y en la misma región o área de influencia de dicha unidad, debe ser presentado al Consejo Superior Universitario, adjuntando los requisitos establecidos en la guía correspondiente.

**ARTÍCULO 12. Prohibiciones:** Se prohíbe la creación de carreras en las unidades académicas, como resultado de convenios o cartas de entendimiento celebrados entre dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en los que se establece que una unidad académica impartirá la nueva carrera como un programa de extensión de carrera de otra. Cualquier modificación o ampliación al programa de una carrera autorizada por el Consejo Superior Universitario, debe ser conocida, aprobada y autorizada nuevamente por este Alto Organismo y no puede ser producto de la suscripción de instrumentos de cooperación entre unidades académicas.

**ARTÍCULO 13. Dictamen.** Toda solicitud de ejecución de una nueva carrera, deberá ser dirigida al Consejo Superior Universitario.

Antes de ser conocida la solicitud por parte del Consejo Superior Universitario, la Secretaría General de la Universidad, deberá solicitar la opinión de la unidad académica correspondiente y la emisión de un dictamen conjunto elaborado por la Dirección General de Docencia, la Dirección General Financiera y la Dirección de Asuntos Jurídicos; para tal

efecto, se debe conformar una Comisión Técnica con representantes de las dependencias referidas. Dicha Comisión, puede solicitar el apoyo técnico de las instancias que considere pertinente. Asimismo, podrá sugerir en el dictamen que se realicen las modificaciones o correcciones a los proyectos, dando un término prudencial de treinta días para el efecto.

**ARTÍCULO 14. Acuerdo de autorización.** El Consejo Superior Universitario, con base a la opinión favorable y el dictamen conjunto de la Comisión Técnica que se indica en el artículo trece del presente Reglamento, conocerá la solicitud presentada para la creación de una nueva carrera.

Cuando la carrera ya ha sido impartida en el número de promociones autorizadas, debe formularse nueva solicitud para autorizar un nuevo número de cohortes, si así se considera necesario.

**ARTÍCULO 15. Responsabilidades.** Los órganos de dirección de las unidades académicas, serán responsables del cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento al implementarse nuevas carreras en sus unidades académicas. De no cumplir con las presentes disposiciones, serán objeto de los procesos administrativos disciplinarios correspondientes.

**ARTÍCULOS 16. Asuntos no previstos.** Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 17. Disposiciones finales y transitorias.** Las carreras que ya son impartidas en las unidades académicas, sin contar con aprobación del Consejo Superior Universitario, seguirán funcionando previa evaluación académica y financiera.

No obstante lo anterior, el órgano de decisión superior de cada unidad académica, deberá presentar su solicitud de autorización de dichas carreras con sus correspondientes diseños curriculares y de conformidad con el trámite establecido en el presente cuerpo normativo.

Para el efecto, se otorga un plazo de máximo de un año para presentar la solicitud, contado a partir de la puesta en vigencia del presente reglamento y regularizar el funcionamiento de tales carreras.

Las carreras nuevas creadas a la presente fecha, que funcionan financiadas con recursos ordinarios y recursos provenientes de donaciones específicas, deberán ajustarse a lo establecido en el presente Reglamento.

El presente reglamento entra en vigencia inmediatamente después de su aprobación.



## Reglamento para la Administración de las Áreas de Parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala

(Aprobado en el Punto OCTAVO del Acta No.11-2005 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 04 de mayo de 2005)

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1. Significado de Términos.** Para efectos de aplicación de este Reglamento, se establecen los términos siguientes:

- a) **Parqueo:** áreas propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, habilitadas para aparcar temporalmente vehículos del personal académico, administrativo y estudiantes de la comunidad universitaria y visitantes.
- b) **Bloques de parqueo:** áreas de aparcamiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala, organizadas de conformidad con criterios de ubicación geográfica, distancia y facilidad de administración, cuyo tamaño está determinado por la cantidad de islas de parqueo y la capacidad de uso.
- c) **Islas de parqueo:** áreas específicas de aparcamiento que conforman los bloques de parqueo.
- d) **Capacidad de uso:** capacidad que tiene una isla para determinada cantidad de vehículos, tomando en cuenta el índice de rotación de éstos.
- e) **Plaza:** área asignada en un parqueo para el aparcamiento de un vehículo.

- f) **Comprobante de pago:** recibo oficial que extiende el Departamento de Caja y tesorerías de las unidades académicas por concepto de compra de tarjeta para parqueos. Así como el ticket, debidamente autorizado, que extienden los encargados de las garitas de ingreso a las áreas de parqueo.
- g) **Boleta de ingreso y egreso:** boleta que deberán entregar los encargados de las garitas al ingresar el usuario a las áreas de parqueo, el cual deberá devolver cuando retire el vehículo, como un mecanismo de control para el ingreso y egreso de los automotores.
- h) **Tarjeta de ingreso:** constancia de pago de derecho de ingreso al parqueo por determinado tiempo, la que deberá ser sellada en la garita de ingreso y será válida en cualquier área de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### CAPÍTULO II DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento es de aplicación general para la administración de las áreas de parqueo de las Facultades, Escuelas, Dependencias Administrativas, Centro Universitario Metropolitano, Centros Regionales y áreas de uso general de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de las cuales hace uso el personal académico, administrativo, estudiantes, visitantes y proveedores de bienes y servicios.

### CAPÍTULO III DE LOS OBJETIVOS

**ARTÍCULO 3. *Objetivos.*** Son objetivos del presente Reglamento, los siguientes:

- a. Regular el sistema de administración de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b. Regular la captación, manejo y destino de los ingresos provenientes de la administración de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c. Optimizar el uso de las áreas de parqueo mediante la reorganización de las mismas.

### CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS DE PARQUEO

**ARTÍCULO 4. *Organización.*** Las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, serán organizadas por la Dirección General de Administración —DIGA— de conformidad al inventario y al mapeo realizado, de las islas de parqueo.

Las áreas de parqueo fuera del campus central serán organizadas conforme lo que dicte la Dirección General de Administración, bajo los mismos criterios de organización definidos en este reglamento.

### CAPÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE PARQUEO

**ARTÍCULO 5. *Administración de Áreas de Parqueo.*** La administración de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, será responsabilidad fundamentalmente de la Dirección General de Administración a través de la División

de Servicios Generales y de las dependencias involucradas, de conformidad a las atribuciones que se describen a continuación:

**ARTÍCULO 6. *Atribuciones de la Dirección General de Administración.*** La Dirección General de Administración, en la administración de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, le corresponden las atribuciones siguientes:

- a. Coordinar acciones de seguridad y mantenimiento para la administración de las áreas de parqueos a través de la División de Servicios Generales y las secretarías adjuntas o instancias administrativas similares de las unidades académicas que poseen parqueo; debiendo prever áreas de parqueos exclusivos para personal docente, administrativo, técnico y de servicio.
- b. Evaluar conjuntamente con las secretarías adjuntas o instancias administrativas similares de las unidades académicas y la División de Servicios Generales la calidad del servicio prestado.
- c. Revisar y proponer, conjuntamente con la Dirección General Financiera, con base en estudios técnicos, la actualización de tarifas por concepto de cobro por derecho a parqueo al Consejo Superior Universitario para su aprobación.

**ARTÍCULO 7. *Atribuciones de la División de Servicios Generales.*** Son atribuciones de la División de Servicios Generales de la Dirección General de Administración, las siguientes:

- a. Velar por la seguridad de las personas y de los vehículos en las áreas de parqueo de la Universidad.
- b. Elaborar y ejecutar el presupuesto anual de ingresos y egresos de las áreas de parqueo.
- c. Reclutar y seleccionar el personal por planilla para el funcionamiento de las áreas de parqueo.

- d. Dar inducción y capacitación al personal involucrado en el funcionamiento de las áreas de parqueo.
- e. Elaborar planilla y efectuar el pago mensualmente al personal de parqueos.
- f. Llevar registro de los ingresos percibidos por extensión de tickets por uso de las áreas de parqueo.
- g. Llevar control de la entrega de tickets a los encargados del cobro de las áreas de parqueo.
- h. Tramitar la elaboración de tarjetas e impresión de tickets cada vez que se estime necesario.
- i. Evaluar periódicamente la capacidad de uso e índice de rotación de vehículos de las áreas de parqueo.
- j. Actualizar el inventario y mapeo para la organización de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- k. Llevar registros de la ubicación y organización de las áreas de parqueo.
- l. Velar por el ornato y mantenimiento de las áreas de parqueo.
- m. Supervisar, evaluar y mejorar la calidad del servicio de parqueo.
- n. Estructurar y ejecutar el plan de desarrollo de las áreas de parqueo.
- ñ. Tramitar materiales y suministros y equipo necesario para el funcionamiento de las áreas de parqueo.
- o. Construir y habilitar nuevas áreas de parqueo.
- p. Supervisar periódicamente que los vehículos que han ingresado a los parqueos hayan pagado el derecho de ingreso respectivo.
- q. Rendir informes de la ejecución presupuestal de las áreas de parqueo.
- b. Recibir e ingresar a la cuenta bancaria de parqueo de la Universidad, los fondos captados por la venta de tickets en las áreas de parqueo.
- c. Recibir y procesar los informes diarios de ingresos de las tesorerías remitidos por las unidades académicas por concepto de ventas de tarjetas de parqueos.
- d. Elaborar el reporte general de ingresos por concepto de parqueo y enviarlo al Departamento de Contabilidad para su registro.
- e. Depositar los ingresos percibidos por concepto de parqueos.
- f. Custodiar las tarjetas de parqueo y tickets para ingreso a las áreas de parqueo.
- g. Llevar el control de recibos oficiales y tickets entregados al Coordinador de Parqueos de la División de Servicios Generales.
- h. Establecer existencia de tarjetas y tickets, para que la División de Servicios Generales proceda al trámite de impresión de los mismos.
- i. Llevar el control de tarjetas de ingreso a los parqueos para su venta, entregadas a las tesorerías de las unidades académicas.
- j. Vender tarjetas de parqueos al personal docente, administrativo y estudiantes.

**ARTÍCULO 8. *Atribuciones del Departamento de Caja.*** Son atribuciones del Departamento de Caja, las siguientes:

- a. Recibir los ingresos por concepto de ventas de tarjetas de parqueo u otras modalidades que en el futuro se implementen.

**ARTÍCULO 9. *Atribuciones de las Unidades Académicas.*** Son atribuciones de las Unidades Académicas, en las cuales se disponga de áreas de parqueo, las siguientes:

- a. Captar fondos por concepto de ventas de tarjetas de parqueo por medio de las agencias de tesorería.
- b. Depositar en el banco respectivo los ingresos percibidos por ventas de tarjetas para parqueos a través de las tesorerías.
- c. Presentar al Departamento de Caja el recibo de depósito bancario, al día siguiente a su recepción, de conformidad a lo que establece el Sistema General de Ingresos de la Universidad.

- d. Dar seguimiento, evaluar y contribuir con propuestas al mejoramiento de la calidad del servicio, a través del Secretario Adjunto o quien haga sus veces.
- e. Coordinar acciones entre el Secretario Adjunto o quien haga sus veces y el Coordinador de Parqueos de la División de Servicios Generales para el mantenimiento, ornato y señalización de las áreas de parqueos, mismas que serán financiadas por el programa autofinanciable de parqueos.

**ARTÍCULO 10. Atribuciones del Departamento de Vigilancia.** Son atribuciones del Departamento de Vigilancia, las siguientes:

- a. Establecer un plan de seguridad de las áreas de parqueo en coordinación con el Coordinador de Parqueos y Secretarías Adjuntas o instancias administrativas similares de las unidades académicas.
- b. Velar por la seguridad a las personas y vehículos estacionados en los parqueos de la Universidad.

## CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN FINANCIERO

**ARTÍCULO 11. Régimen Financiero.** La administración de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, funcionará con la modalidad de “Programa Autofinanciable”.

**ARTÍCULO 12. Destino de los Ingresos.** Los ingresos por concepto de uso de parqueos serán destinados a los gastos de funcionamiento, mantenimiento, ornato, seguridad, señalización horizontal, señalización vertical, remodelación, ampliación de áreas de parqueo, sistemas de control electrónico, torres de estacionamiento, etc.

## CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO Y MECANISMO DE CONTROL

**ARTÍCULO 13. Pago por uso de Parqueo.** Las tarifas, aprobadas por el Consejo Superior Universitario, propuestas por la Dirección General Financiera y la Dirección General de Administración, podrán pagarse en el Departamento de Caja o en las tesorerías de las unidades académicas. El Tesorero del Departamento de Caja o de la Agencia de Tesorería de la Unidad Académica entregará al usuario original del recibo oficial y tarjeta de parqueo para el ingreso y egreso del vehículo a las áreas de parqueo. El encargado de la entrada del parqueo, deberá entregar al usuario el tickets de ingreso previo al pago correspondiente.

**ARTÍCULO 14.** (Modificado por el Punto Octavo Inciso 8.1 del Acta Número 11-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 13-6-2007) Mecanismo de Control. El encargado de la Garita de ingreso al área de parqueo, deberá entregar al usuario la boleta de ingreso y egreso o sellar la tarjeta correspondiente. Al momento de ingreso a las áreas de parqueo y al egreso de las mismas, el conductor del vehículo deberá mostrar en la respectiva garita la tarjeta o ticket para su chequeo la que le será devuelta. En caso de extravío de la tarjeta o ticket o que no coincidan los datos del vehículo, con los consignados en el mismo, éste solo podrá ser retirado si se comprueba fehacientemente su propiedad o las razones por las cuales se está en posesión del mismo.

**ARTÍCULO 15.** (Modificado por el Punto Octavo Inciso 8.1 del Acta Número 11-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 13-6-2007) Ingreso a más de un área de parqueo. Una vez sellada la tarjeta correspondiente o pagado el ticket, el conductor tiene derecho de volver a ingresar ese

mismo día y sin pago adicional al área de parqueo utilizada o a otra u otras dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la sola exhibición de cualquiera de los mencionados documentos.

## CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 16. *Obligaciones.*** Son obligaciones de los usuarios de las áreas de parqueo, las siguientes:

- a) Pagar el derecho al uso de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ante el Tesorero del Departamento de Caja o Agencia de Tesorería de las Unidades Académicas.
- b) Contribuir al mantenimiento, limpieza y ornato de las áreas de parqueo haciendo un uso adecuado de los mismos.
- c) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.

## CAPÍTULO IX PROHIBICIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 17. *Prohibiciones.*** Está terminantemente prohibido, cualquiera de las acciones siguientes:

- a. Ingresar al parqueo sin haber efectuado el pago correspondiente, exceptuando lo estipulado en el artículo 19 del presente reglamento.
- b. Permanecer parqueado después del horario establecido por la Dirección General de Administración —DIGA—, sin autorización previa de autoridad competente.
- c. Parquear vehículos en áreas no autorizadas, obstaculizando la circulación del tránsito.
- d. Utilizar los parqueos para otras actividades, para lo cual no fueron diseñados, salvo actividades previamente autorizadas por autoridad competente.

- e. Circular a mayor velocidad de la permitida en las áreas de parqueo.
- f. Circular contra la vía en las áreas de parqueo.
- g. Botar basura o desechos en los parqueos.
- h. Escuchar radios o equipos de sonido a alto volumen.
- i. Dañar las instalaciones de las áreas de parqueo de la Universidad de San Carlos.

**ARTÍCULO 18. *Sanciones.*** El incumplimiento del presente Reglamento u otras disposiciones, dará a lugar a retirar el derecho de parqueo al infractor.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 19.** (Modificado por el Punto Quinto del Acta Número 1-2007 del Consejo superior Universitario de fecha 24-1-2007) Exención del Pago de Parqueo. Estarán Exentos del Pago de la tarifa de parqueo: a) Los vehículos con placas oficiales de la Universidad de San Carlos de Guatemala; b) Los vehículos de los invitados especiales, en cuyo caso los Decanos, Directores de Escuelas, o Centros Regionales correspondiente deberán notificar con anticipación al encargado de la garita de ingreso, para la reservación de las áreas de parqueo que se necesiten; c) Los vehículos de los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 20. *Daños y Perjuicios.*** La Universidad de San Carlos de Guatemala no será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a bienes y vehículos de los usuarios del servicio de parqueo.

**ARTÍCULO 21. *Casos no Previstos.*** Los casos no previstos o que causen alguna dificultad derivada de la interpretación de este Reglamento, serán analizados y resueltos por la Dirección General de

Administración y de considerarse necesario serán elevados al Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO XI  
DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 22. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia después de su publicación en el Diario Oficial.

**ARTÍCULO 23. Derogación.** Queda derogada cualquier disposición que contravenga o transgreda lo establecido en el presente Reglamento.

## **Reglamento para la Actividad Comercial en las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

(Aprobado mediante acuerdo contenido en el punto SEXTO del acta No. 28-2003 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 26 de noviembre de 2003)

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO,

### **CONSIDERANDO:**

Que es necesario fomentar el ordenamiento de la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio, optimizar el espacio y mejorar las condiciones ambientales y estéticas de la Universidad.

### **CONSIDERANDO:**

Que es necesario respetar la planificación del uso del espacio físico y ambientes realizada por las instancias técnicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **CONSIDERANDO:**

Que la actividad comercial que se realiza en la Universidad de San Carlos de Guatemala, está regulada por un instrumento legal que requiere de modificaciones y ampliaciones en los lineamientos para la autorización, evaluación y seguimiento de esta actividad.

### **CONSIDERANDO:**

Que la actividad comercial ocasiona gastos directos a la Universidad por concepto de energía eléctrica, agua, extracción de desechos sólidos, drenajes, ornato y mantenimiento, por lo que es importante regular los ingresos provenientes de la venta de bienes y servicios.

### **CONSIDERANDO:**

Que al no disponer de regulaciones pertinentes, la actividad comercial ha causado problemas de contaminación ambiental y de ornato, en detrimento de la salubridad de la comunidad universitaria.

### **CONSIDERANDO:**

Que para regular la situación, es necesario un adecuado control de la actividad comercial, mediante la actualización de las disposiciones reglamentarias.

### **CONSIDERANDO:**

Que ante la demanda insatisfecha de espacio para aulas puras, es urgente la recuperación de ambientes para tal fin, que en la actualidad son utilizados para otros propósitos.

### **POR TANTO:**

Con base en las atribuciones que le confiere el Artículo 24, literales a), b) y k) de la Ley Orgánica

de la Universidad de San Carlos de Guatemala y los artículos 11 y 127 de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, literales a), b), ñ), p) y q); y literal i), respectivamente, ACUERDA: Aprobar el siguiente

## CAPÍTULO I CONCEPTOS Y DEFINICIONES

**ARTÍCULO 1. *Conceptos y Definiciones de actividad comercial.*** Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se establecen los conceptos y definiciones, siguientes:

- a) ***Actividad Comercial.*** Es la actividad realizada por concepto de compra-venta de bienes o servicios ubicados en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que prestan personas individuales o jurídicas autorizadas por la Universidad para tal fin, con el objetivo de satisfacer necesidades de bienes y servicios que demanda la comunidad universitaria.
- b) ***Ventas Fijas.*** Son aquellas que se realizan en lugares específicos destinados por la Universidad para tal fin, ya sea dentro o fuera de los edificios de sus unidades académicas y dependencias administrativas, no se desplazan a otro lugar distinto al asignado.
- c) ***Área de Influencia.*** (Modificado por el Punto Cuarto, del Acta No. 28-2004, del Consejo Superior Universitario de sesión celebrada el 26-11-2004) Para efectos de la Actividad Comercial, son las áreas interiores y exteriores limitadas perimetralmente por una distancia de dos metros hacia fuera de la pared del primer nivel de cada edificio de las Unidades Académicas.

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

**ARTÍCULO 2. *Objetivos.*** Son objetivos del presente Reglamento, los siguientes:

- 2.1 Ordenar la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala en el contexto de la política de optimización del espacio físico y de mejoramiento de las condiciones ambientales y estéticas de la Universidad.
- 2.2 Facilitar a la comunidad universitaria la oportunidad de adquirir a precios económicos, bienes y servicios de calidad.
- 2.3 Regular la captación y destino de las rentas correspondientes a la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la concesión de espacios para la actividad comercial.

## CAPÍTULO III DE LA AUTORIZACIÓN, ADJUDICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

**ARTÍCULO 3. *Instancias que participan en la autorización, adjudicación, evaluación y seguimiento de la actividad comercial.*** En la autorización, adjudicación, evaluación y seguimiento de la actividad comercial, por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, participan las instancias siguientes: Rectoría, Órganos de Dirección de las unidades académicas, Dirección General de Administración, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección General Financiera, Unidad de Salud, Comisión para la Actividad Comercial y la Asociación Estudiantil respectiva, cuando se trate de la actividad comercial ubicada en el área de influencia de determinada Unidad Académica.

**ARTÍCULO 4. *Integración y funcionamiento de la Comisión para la Actividad Comercial.*** La Comisión para la Actividad Comercial estará integrada por: Director(a) de Asuntos Jurídicos, Coordinador(a) General de Planificación, Jefe(a) de la Unidad de Salud, Jefe(a) de la División de Desarrollo Organizacional, Jefe(a) de la División de Servicios Generales y un representante del Sector Estudiantil del Consejo Superior Universitario. Esta

Comisión será coordinada de manera alterna cada 6 meses por los miembros que la integran, con excepción del Jefe(a) de la División de Servicios Generales, quien fungirá de manera permanente como Secretario Ejecutivo y convocará a las sesiones correspondientes. Cuando la Comisión emita dictámenes sobre solicitudes de la actividad comercial, ubicada en el área de influencia de las unidades académicas, debe integrarse a la Comisión un representante del Órgano de Dirección y a un representante de la Asociación Estudiantil respectiva, con el propósito de disponer de elementos de análisis en la emisión de dictámenes.

**ARTÍCULO 5. Atribuciones de la Comisión para la Actividad Comercial.** Son atribuciones de la Comisión para la Actividad Comercial, las siguientes:

- 5.1 Emitir dictamen técnico y proporcionar asesoría a las instancias involucradas, sobre la autorización y adjudicación de nuevas solicitudes para ejercer actividad comercial.
- 5.2 Evaluar y dar seguimiento a la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 5.3 Proponer ante el Consejo Superior Universitario modificaciones al presente Reglamento, debiéndose hacer del conocimiento a las instancias que participan en la actividad comercial, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la presentación de las mismas.

**ARTÍCULO 6. Atribuciones de Rectoría.** Es facultad del Rector, la autorización de la actividad comercial a que se refiere el presente Reglamento, la cual se formaliza con la firma del contrato correspondiente, suscrito por las partes.

**ARTÍCULO 7. Atribuciones de la Dirección General de Administración.** En la administración de la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Dirección General de Administración tiene las atribuciones, siguientes:

- 7.1 Efectuar diagnósticos sobre el desarrollo de la actividad comercial y estudios de factibilidad para el mejoramiento y creación de nuevos locales para ejercer esta actividad.
- 7.2 Evaluar y fijar, en el mes de julio de cada año, las cuotas que deben pagar los arrendatarios el próximo año; por concepto de extracción de basura, consumo de agua potable, drenajes, mantenimiento de áreas verdes y otros servicios, con excepción del consumo de energía eléctrica que el arrendatario deberá pagar directamente al proveedor. Dichas cuotas deberán notificarse a la Dirección General Financiera para efectos de cobro y a las instancias involucradas en la actividad comercial.
- 7.3 Efectuar las convocatorias para participar en la actividad comercial de la Universidad de San Carlos de Guatemala fuera de las áreas de influencia de las unidades académicas.
- 7.4 Recibir solicitudes y verificar que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos.
- 7.5 Solicitar a la Comisión dictamen para la autorización y adjudicación de nuevas actividades comerciales, en cualesquiera de las modalidades que se clasifican.
- 7.6 Trasladar los expedientes a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la elaboración de los contratos correspondientes o prórrogas de los mismos.
- 7.7 Notificar las resoluciones de las instancias correspondientes a los solicitantes.
- 7.8 Registrar y extender el carné respectivo de la nueva venta o servicio.
- 7.9 Dar seguimiento a la actividad comercial y evaluar lo relacionado al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato suscrito.
- 7.10 Velar porque se tomen muestras periódicas, por lo menos una vez al mes, de los productos comestibles que se expendan, se realice el análisis microbiológico y que se emitan las recomendaciones o sanciones correspondientes.

- 7.11 Verificar que la calidad de los bienes y servicios que se comercialicen en las instalaciones en la Universidad cumplan con los requisitos de salubridad y calidad.
- 7.12 Vigilar que las ventas autorizadas que operan en las instalaciones en la Universidad, cuenten con el carné correspondiente.
- 7.13 Proceder al desalojo de ventas no autorizadas y de arrendatarios que no cumplan con lo establecido en el contrato correspondiente.
- 7.14 Divulgar el presente Reglamento y velar por su estricto cumplimiento.

**ARTÍCULO 8. Atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos.** Para efectos del presente Reglamento, son atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

- 8.1 Elaborar los contratos de acuerdo a los expedientes remitidos por la Dirección General de Administración.
- 8.2 Citar a las partes que suscriban con la Universidad de San Carlos contratos para la venta de bienes o prestación de servicios, de conformidad al presente Reglamento.
- 8.3 Remitir al Rector para su autorización el contrato suscrito.
- 8.4 Emitir opinión o dictamen sobre consultas de carácter jurídico relacionadas con la actividad comercial.

**ARTÍCULO 9. Atribuciones de la Dirección General Financiera.** Para efectos del presente Reglamento, son atribuciones de la Dirección General Financiera, las siguientes:

- 9.1 Fijar y proponer al Consejo Superior Universitario conjuntamente con la Dirección General de Administración, la actualización de tarifas o montos para la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad a los criterios siguientes:
  - a. Área total en uso (m<sup>2</sup>).
  - b. Ubicación y localización geográfica.

- c. Demanda-oferta de bienes y servicios.
- d. Jornadas y horarios de atención al usuario.
- e. Recursos físicos y servicios que se proporcione al arrendatario.
- f. Precios de bienes y servicios.  
En la aplicación de los criterios descritos, considerar la función social que debe cumplir esta actividad comercial en la Universidad.

- 9.2 Realizar a través del Departamento de Caja el cobro de las tarifas, de acuerdo a los términos del contrato correspondiente.
- 9.3 Distribuir los ingresos provenientes de la actividad comercial a través del Departamento de Caja, quien en el término de ocho días hábiles de percibido el ingreso, procederá a emitir los cheques correspondientes, previo a lo cual deberá verificar la disponibilidad presupuestal ante el Departamento de Presupuesto.

**ARTÍCULO 10. Atribuciones de los órganos de dirección de las unidades académicas.** Para efectos del presente Reglamento, en lo que corresponde a la actividad comercial dentro de las instalaciones y áreas de influencia asignadas a cada Unidad Académica, son atribuciones de los órganos de dirección, las siguientes:

- 10.1 Efectuar estudios de factibilidad para la autorización de ventas o servicios en las instalaciones y áreas de influencia correspondientes a la Unidad Académica.
- 10.2 Solicitar dictamen de la Comisión para la Actividad Comercial, con el propósito de establecer la factibilidad de autorizar y adjudicar nuevas ventas en las instalaciones en la Unidad Académica respectiva.
- 10.3 Definir conjuntamente con la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil respectiva, los términos de referencia para la convocatoria de la actividad comercial.

- 10.4 Efectuar las convocatorias para participar en la actividad comercial en las instalaciones y áreas de influencia asignadas.
  - 10.5 Recibir las plicas que contienen las ofertas para participar en la actividad comercial.
  - 10.6 Proceder a la apertura de plicas conjuntamente con la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil respectiva y a verificar que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Actividad Comercial y la convocatoria realizada.
  - 10.7 Seleccionar y adjudicar la actividad comercial ubicada en las instalaciones y áreas de influencia de la Unidad Académica respectiva, debiéndose considerar como elemento de análisis, la opinión de la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil respectiva, de los oferentes de bienes y servicios que a juicio de ésta cumplen satisfactoriamente con el numeral anterior.
  - 10.8 Remitir a la Dirección General de Administración el punto resolutivo de adjudicación de las nuevas ventas o servicios.
  - 10.9 Trasladar a la Dirección General de Administración el expediente para el trámite correspondiente.
  - 10.10 Notificar las resoluciones con relación a la actividad comercial a los interesados.
  - 10.11 Dar seguimiento y evaluar la actividad comercial en las instalaciones y áreas de influencia de la Unidad Académica, de conformidad a las cláusulas establecidas en el contrato suscrito. Esta labor debe desarrollarse en coordinación con la División de Servicios Generales y la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil correspondiente.
  - 10.12 Autorizar la ampliación o reubicación de las ventas ubicadas en las instalaciones y áreas de influencia de la Unidad Académica respectiva.
  - 10.13 En los casos que corresponda de acuerdo a las cláusulas del contrato, solicitar a la Dirección General de Administración el desalojo de los comerciantes de bienes y servicios, debiéndose hacer del conocimiento a la Asociación Estudiantil respectiva.
- ARTÍCULO 11.** Atribuciones de las Juntas Directivas de las asociaciones estudiantiles. Son atribuciones de las Juntas Directivas de las asociaciones estudiantiles, las siguientes:
- 11.1 Velar por el cumplimiento de las condiciones de calidad y precios en la actividad comercial de la Unidad Académica respectiva y notificar a la Dirección General de Administración, cualquier anomalía.
  - 11.2 Participar en la Comisión para la Actividad Comercial a efecto de aportar elementos de análisis en la emisión de dictámenes técnicos y asesoría para la selección y adjudicación de nuevas solicitudes para ejercer la actividad comercial en el área de influencia de la unidades académicas.
  - 11.3 Estructurar, conjuntamente con el Órgano de Dirección de la Unidad Académica respectiva, los Términos de Referencia para la convocatoria de la actividad comercial en el área de influencia.
  - 11.4 Verificar, conjuntamente con el Órgano de Dirección de la Unidad Académica respectiva, el cumplimiento de los Términos de Referencia establecidos en la convocatoria para la actividad comercial en el área de influencia.
  - 11.5 Emitir opinión en cuanto a los oferentes de bienes y servicios que cumplan satisfactoriamente con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Actividad Comercial y la convocatoria realizada.
  - 11.6 Proponer ante la Dirección General Financiera modificaciones a las tarifas o montos para la actividad comercial, para su análisis y consideración de conformidad al Artículo 11 del presente Reglamento.
  - 11.7 Solicitar a través del Órgano de Dirección de la Unidad Académica respectiva el desalojo

de los arrendatarios cuando no cumplan con el contrato suscrito.

- 11.8 Proporcionar liquidación contable semestral, ante el Órgano de Dirección de la Unidad Académica correspondiente, sobre la ejecución de los ingresos que perciban de la actividad comercial, debidamente conciliados y visados por el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad, según instructivo específico del citado Departamento. El incumplimiento de la presente norma conllevará el no otorgar las solvencias, que constituyen requisito de inscripción, a los estudiantes responsables.

**ARTÍCULO 12. Atribuciones de la Unidad de Salud.**

Para efectos del presente Reglamento, son atribuciones de la Unidad de Salud, las siguientes:

- 12.1 Realizar, por lo menos una vez al mes, la toma de muestras de los productos comestibles que se expenden en la Universidad.
- 12.2 Realizar los análisis microbiológicos correspondientes e informar de los resultados inmediatamente a la Dirección General de Administración, Órgano de Dirección y Junta Directiva de la Asociación Estudiantil respectiva.
- 12.3 Proponer a la Dirección General de Administración, Órgano de Dirección y Junta Directiva de la Asociación Estudiantil respectiva, la cancelación definitiva del contrato a las ventas, cuando en tres oportunidades, los alimentos que se expendan resultaren contaminados.

**ARTÍCULO 13. Atribuciones de la División de Servicios Generales.** Para efectos del presente Reglamento, son atribuciones de la División de Servicios Generales, las siguientes:

- 13.1 Desempeñar la Secretaría Ejecutiva de la Comisión para la Actividad Comercial.
- 13.2 Ejecutar las disposiciones que le sean notificadas por la Dirección General de Administración relativas al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 14. Requisitos para la autorización de la actividad comercial.** Los interesados en participar en la actividad comercial deben presentar ante la División de Servicios Generales o la unidad académica respectiva, la documentación siguiente:

- 14.1 Para el caso de personas individuales:
- 14.1.1 Formulario de solicitud.
  - 14.1.2 Original y fotocopia de la cédula de vecindad.
  - 14.1.3 Tres fotografías tamaño cédula.
  - 14.1.4 Certificación de carencia de antecedentes penales y policíacos.
  - 14.1.5 Tarjeta de Pulmones.
  - 14.1.6 Tarjeta de salud extendida por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 14.2 Para el caso de personas jurídicas:
- 14.2.1 Formulario de solicitud.
  - 14.2.2 Original y fotocopia de la cédula de vecindad del representante legal.
  - 14.2.3 Acta autenticada del nombramiento del representante legal.
  - 14.2.4 Tres fotografías tamaño cédula, del representante legal y sus trabajadores.
  - 14.2.5 Certificaciones de carencia de antecedentes penales y policíacos del representante legal y sus trabajadores.
  - 14.2.6 Tarjeta de pulmones del representante legal y sus trabajadores extendida por el Ministerio de Salud Pública.
  - 14.2.7 Tarjeta de salud del representante legal y sus trabajadores, extendida por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - 14.2.8 Constancia de Inscripción en el Registro Mercantil y Patente de Comercio.

- 14.2.9 Constancia de Inscripción en el régimen del Impuesto al Valor Agregado —IVA—

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES**  
**Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 15.** *Obligaciones.* Quienes se dediquen a la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- 15.1 Contar con la autorización de la Dirección General de Administración y portarlo.
- 15.2 Mantener limpio y presentable el lugar de venta o servicio y sus alrededores.
- 15.3 Pagar, según la fecha establecida en el contrato respectivo, la cuota convenida por la Dirección General de Administración por extracción de basura, uso del agua potable, energía eléctrica, drenajes y mantenimiento de áreas verdes.
- 15.4 No interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje y demás actividades propias de la Universidad.
- 15.5 Prestar el servicio con efectividad, debiendo comercializar bienes y servicios de calidad a precios económicos.
- 15.6 Portar su carné de identidad y la constancia de autorización para comercializar bienes o servicios, otorgado por la Dirección General de Administración.
- 15.7 Presentar sus constancias de pago por arrendamiento y por prestación de los servicios en el momento que se le solicite.
- 15.8 Acatar lo que establezca la Dirección General de Administración, respecto de las características de ubicación y construcción de locales, casetas o áreas de ventas.
- 15.9 Respetar el horario autorizado para el desarrollo de la actividad comercial.
- 15.10 Poseer extinguidor de incendios, en los casos requeridos por la Dirección General de Administración.
- 15.11 Mantener vigente y a la vista del consumidor la lista de precios de los bienes y servicios que se comercialicen.
- 15.12 Tramitar la instalación de energía eléctrica, agua potable y drenaje de aguas residuales y pluviales en los puestos fijos, previo dictamen técnico favorable de la División de Servicios Generales, quedando a cargo del contratante, los gastos de instalación, materiales y de mano de obra y pagar las facturas correspondientes al consumo.
- 15.13 Para el caso de comercialización de alimentos, además de las obligaciones anteriores, deben cumplirse, las siguientes:
- 15.13.1 Utilizar utensilio y equipo apropiado, así como usar vestimenta adecuada en la preparación y expendio de alimentos, según lo requerido por la Unidad de Salud.
- 15.13.2 Almacenar, preparar y expender alimentos en condiciones higiénicas.
- 15.13.3 Permitir el ingreso y la toma de muestras que le sean requeridas, sin previo aviso, para su análisis en el laboratorio de control microbiológico de alimentos de la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.
- 15.13.4 Cumplir las recomendaciones del laboratorio de control microbiológico de la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.
- 15.13.5 Asistir a los cursos programados por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

15.13.6 Cumplir con las demás disposiciones que establece el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 16. *Prohibiciones.*** Para quienes se dediquen a la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala, está prohibido, lo siguiente:

- 16.1 Poner en peligro al personal y las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 16.2 Interrumpir la libre locomoción y el acceso a las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 16.3 Agregar instalaciones o modificar los locales arrendados, sin contar con la autorización de la Dirección General de Administración.
- 16.4 Tener animales domésticos en las áreas asignadas para la actividad comercial.
- 16.5 Almacenar, expender o consumir bebidas alcohólicas o fermentadas, cigarrillos, drogas y estupefacientes.
- 16.6 Almacenar o expender toda clase de explosivos, armas, municiones y materiales inflamables, corrosivos, salitrosos, fétidos, entre otros.
- 16.7 Juegos de azar en las áreas asignadas.
- 16.8 Usar aparatos de sonido y todo equipo que interrumpa las labores administrativas académicas del lugar.
- 16.9 Provocar y/o participar en riñas o escándalos en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 16.10 Realizar actividades políticas de tipo partidista en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 16.11 Vender material de contenido ilícito.
- 16.12 Permanecer o pernoctar dentro del área asignada fuera del horario establecido.
- 16.13 Vender, negociar o subarrendar parcial o totalmente los derechos del local.
- 16.14 Negociar cualquier artículo o derecho patrimonial propiedad de la Universidad.

16.15 Destinar el local asignado para usos distintos a los especificados en el contrato suscrito.

16.16 Utilizar leña para la cocción de alimentos.

16.17 Expende alimentos en estado de descomposición, contaminación o cualquier alteración que presente riesgo para la salud del consumidor.

16.18 Contravenir las disposiciones y recomendaciones de la Dirección General de Servicios de Salud, del Ministerio de Salud Pública; así como de la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

**ARTÍCULO 17. *Sanciones.*** Toda persona que se dedique a la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala que quebrante cualesquiera de las disposiciones del presente Reglamento, será sancionado de conformidad a las cláusulas contenidas en el contrato respectivo, a la legislación universitaria y del país.

**ARTÍCULO 18. *Facilidades que otorgará la Universidad al contratante.*** La Universidad de San Carlos de Guatemala facilitará al contratante la conexión de energía eléctrica, agua potable y drenaje de aguas residuales y pluviales en los puestos fijos, previo dictamen técnico favorable de la División de Servicios Generales, quedando a cargo del contratante, los gastos de instalación, materiales y de mano de obra.

## CAPÍTULO V DE LAS TARIFAS Y DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS

**ARTÍCULO 19. *Tarifas.*** La venta de bienes o servicios en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, estarán regidas por las tarifas que apruebe el Consejo Superior Universitario y sus modificaciones cuando se estime necesario. Serán propuestas por la Dirección General Financiera en coordinación con la Dirección General de Admi-

nistración, en la primera semana de noviembre del año que corresponda y registrarán en el año siguiente.

**ARTÍCULO 20. Distribución de ingresos.** Los ingresos que se perciban por concepto de las ventas, serán distribuidos de la siguiente manera:

20.1 Para la actividad comercial ubicada en el interior de los edificios y áreas de influencia.

- 50% para la Asociación Estudiantil de la Unidad Académica correspondiente, con destino específico a proyectos académicos culturales, deportivos y sociales. En la ejecución de estos fondos, deberá considerarse la opinión de la Junta Directiva de la Facultad correspondiente.
- 25% para la Biblioteca de la Unidad Académica correspondiente. En la ejecución de estos fondos, deberá considerarse la opinión de la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil correspondiente.
- 25% para la Unidad Académica correspondiente, con destino específico a proyectos académicos (equipamiento de laboratorios, bibliotecas o centro de documentación). En la ejecución de estos fondos deberá considerarse la opinión de la Junta Directiva de la Asociación Estudiantil correspondiente.

20.2 Para la actividad comercial ubicada fuera del área de influencia de las unidades académicas.

- 30% para el Programa de Becas de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, las cuales serán adjudicadas directamente proporcional al número de estudiantes de las unidades académicas.
- 50% para la Dirección General de Administración, para cubrir pagos de energía eléctrica, agua, extracción de basura, drenajes, jardinería y man-

tenimiento de las áreas comerciales, así como el control microbiológico de alimentos, a través de la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

- 10% para el desarrollo de la Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 10% para el laboratorio de control microbiológico de alimentos, de la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 21. De los contratos.** Los contratos para la venta o prestación de servicios deben elaborarse con base en lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 22. Retiro de la venta o servicio.** Cuando por cualquier circunstancia el contratante no esté en condiciones de seguir operando, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección de Servicios Generales, caso contrario se dará por rescindido el contrato.

**ARTÍCULO 23. Casos no previstos.** Los casos no previstos o que causen alguna dificultad derivada de la interpretación de este Reglamento, serán analizados y resueltos por la Comisión para la Actividad Comercial y de considerarse necesario serán elevados al Consejo Superior Universitario a través de la Dirección General de Administración.

**ARTÍCULO 24.** Queda prohibido la utilización de los ambientes destinados a las sedes y subsedes de las Asociaciones Estudiantiles para comercializar productos y ventas ó prestación de servicios cobrados.

CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 25. Tarifas para ventas.** En tanto se aprueben las nuevas tarifas por el Consejo Superior Universitario, seguirán vigentes las establecidas en el Artículo 7, del Reglamento para la Actividad Comercial en las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado en el Punto DECIMO QUINTO del Acta No. 05-98, de fecha once de marzo de mil novecientos noventa y ocho.

**ARTÍCULO 26. Desalojo de la actividad comercial no autorizada.** Las ventas de bienes y servicios que funcionan en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que no estén legalmente autorizadas por la instancia correspondiente, que ocupen espacios construidos para aulas puras u otros fines académicos, la Dirección General de Administración en coordinación con las autoridades de las unidades académicas, deberá proceder a su desalojo en el plazo de treinta días, a partir de la vigencia del presente Reglamento. En el caso de negocios convenidos con las actuales juntas directivas de las asociaciones estudiantiles, el desalojo deberá proceder al concluir su compromiso con terceras personas o al concluir el período para el cual fueron electas dichas juntas directivas. Así mismo debe procederse al desalojo de las ventas que obstaculicen el ingreso y egreso a las instalaciones de la Universidad, para garantizar la libre locomoción y ante situaciones de contingencia o desastres.

**ARTÍCULO 27. Prohibición para la suscripción de contratos.** A partir de la vigencia del presente Reglamento se ratifica la prohibición, que personas individuales o asociaciones estudiantiles suscriban contratos u otros compromisos relacionados con la actividad comercial para los cuales no están facultadas.

**ARTÍCULO 28. Evaluación de la actividad comercial.** La Dirección General de Administración en el término de seis meses, a partir de la vigencia del presente Reglamento, deberá proceder a evaluar la actividad comercial, con la finalidad de ordenar inmediatamente el desalojo de las ventas de bienes y servicios que no cumplen con los requisitos establecidos.

**ARTÍCULO 29. Actividad comercial ubicada en áreas no autorizadas.** Las autoridades de las unidades académicas, deberán rendir informe, en el término de un mes, a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento, a la Dirección General de Administración sobre las ventas de bienes y servicios, ubicadas en áreas verdes, caminamientos, pasarelas, ingreso a edificios y otras áreas no autorizadas, que interfieran con la actividad académica, para proceder a su desalojo.

**ARTÍCULO 30. Ordenamiento de la actividad comercial.** La Coordinadora General de Planificación, como una política integral de desarrollo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el término de seis meses, deberá proceder al ordenamiento de la actividad comercial del campus central y de los centros universitarios y regionales, con la finalidad de mejorar las condiciones ambientales, arquitectónicas y estéticas, y optimizar los recursos para el efectivo cumplimiento de las funciones académicas de la Universidad.

**ARTÍCULO 31. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia el uno de enero de 2004.

**ARTÍCULO 32. Derogación.** Se deroga el “REGLAMENTO PARA LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LAS INSTALACIONES EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”, aprobado en punto DÉCIMO QUINTO del Acta No. 05-98, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el once de marzo de mil novecientos noventa y ocho.

## **Reglamento para el Desarrollo de Actividades Públicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala**

(Aprobado mediante acuerdo contenido en el punto SEXTO del acta No. 7-2004 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 28 de abril de 2004)

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO,

### CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer normas que rijan las actitudes y conductas de los participantes en actividades públicas de carácter político, social, académico, religioso, cultural, deportivo y laboral, que en la actualidad se desarrollan en la Universidad, sin más limitaciones, que las establecidas por los propios organizadores.

### CONSIDERANDO:

Que es necesario que las actividades académicas y administrativas propias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se desarrollen en un ambiente sano en función del bienestar físico, mental y social de la comunidad universitaria.

### CONSIDERANDO:

Que es urgente tomar acciones para contrarrestar las causas y efectos de la contaminación ambiental provocada por el desarrollo de actividades públicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en pro del bienestar de la comunidad universitaria.

### CONSIDERANDO:

Que la colocación de material publicitario para promocionar actividades públicas en lugares no autorizados provocan contaminación visual, afectan la estética y deterioran la infraestructura universitaria.

### CONSIDERANDO:

Que la realización de actividades públicas generan desechos sólidos y líquidos que causan contaminación y tiene efectos negativos para el ornato de la Universidad.

### POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 24, literales a), b) y k) de la Ley Orgánica y Artículo 11, literales a) y m) de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **ACUERDA: Aprobar el “*REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA*”**

## CAPÍTULO I

### CONCEPTOS Y DEFINICIONES

**ARTÍCULO 1. *Actividad Pública.*** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por actividad pública, los diferentes eventos o actividades de

carácter político, social, académico, cultural, deportivo, comercial y laboral que realicen personas o sectores de la comunidad universitaria en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tales como concentraciones, manifestaciones, asambleas permanentes o temporales, fiestas, rifas, jaripeos, actividades publicitarias y proselitistas, entre otras.

**ARTÍCULO 2. Contaminación Ambiental.** Para efectos del presente Reglamento comprende la contaminación provocada por la generación de desechos sólidos y líquidos, la emisión de sonidos y ruidos que sobrepasen los límites permisibles<sup>1</sup>. Así como, la contaminación visual derivada de colocación de propaganda, carteles, anuncios, fotografías y otro tipo de material publicitario, en lugares no autorizados y por tiempos prolongados.

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

**ARTÍCULO 3. Objetivos.** Son objetivos del presente Reglamento, los siguientes:

- a. Regular el desarrollo de las actividades públicas en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b. Contribuir a contrarrestar la contaminación ambiental provocada por el desarrollo de actividades públicas.
- c. Fomentar actitudes y conductas que contribuyan al bienestar físico, mental y social de la comunidad universitaria, durante el desarrollo de actividades públicas.
- d. Proteger los bienes y recursos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que even-

tualmente podrían estar expuestos a pérdida o daño por el desarrollo de actividades públicas.

## CAPÍTULO III DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 4. Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento es aplicable al personal académico, administrativo, técnico, de servicio, y estudiantes, organizaciones o asociaciones gremiales, laborales y estudiantiles de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como personas e instituciones particulares que participen en actividades comerciales, académicas, culturales, deportivas, políticas, sociales y laborales dentro de las instalaciones de la Universidad.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA AUTORIZACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 5. Autorización.** La autorización de las actividades públicas en las áreas de uso general de la Universidad corresponderá a la Dirección General de Administración; en los interiores de los edificios y áreas de influencia de las unidades académicas corresponderá a los Decanos de las Facultades, Directores de Escuela o Directores de Centros Regionales, quienes podrán delegar esta potestad a instancias administrativas.

**ARTÍCULO 6. Supervisión.** Para que las actividades públicas se desarrollen de conformidad a los términos o condiciones que fueron autorizadas serán objeto de supervisión. En lo relativo a seguridad, orden y

---

<sup>1</sup> Establecidos en el Artículo 12 del Reglamento de Contaminación Ambiental emitido por la Comisión Nacional de Medio Ambiente —CONAMA—.

disciplina corresponderá a las unidades de vigilancia de la Universidad. Los aspectos relacionados con el entorno ambiental, serán supervisados por el Departamento de Servicios de la División de Servicios Generales y por la administración de las unidades académicas en las áreas de influencia que les corresponde. Concluida la actividad el Jefe de la Unidad de Vigilancia, el Jefe del Departamento de Servicios y el Secretario adjunto o su similar, según autorización, deberán rendir informe el día hábil siguiente a las instancias responsables de la autorización de la actividad.

**ARTÍCULO 7. Evaluación.** La evaluación del desarrollo de las actividades públicas, de conformidad a los informes de las unidades encargadas de la supervisión, corresponderá a las instancias responsables de su autorización.

#### CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES

**ARTÍCULO 8. Requisitos.** Son requisitos para la autorización y desarrollo de las actividades públicas los siguientes:

- a. Solicitar por lo menos con diez días calendario de anticipación a la realización de la actividad, salvo casos de emergencia o imprevistos, autorización ante la instancia correspondiente, especificándose motivo o justificación, fecha, número aproximado de participantes, duración y responsable(s) del desarrollo de la actividad. La instancia correspondiente deberá notificar al interesado la resolución, en un máximo de 24 horas de recibida la notificación.
- b. Presentar documento de identificación de la persona(s) responsable(s) de la actividad, o del representante legal de organización o asociación que solicita autorización. Anexar fotocopia del documento a la solicitud.
- c. En el caso de organizaciones sindicales cumplir con lo que estipula el Código de Trabajo y su reglamentación interna, en cuanto facultades,

lugares y horarios de reunión, quórum mínimo, entre otros.

- d. En caso de rifas, cuando sea promovida por persona(s) u organizaciones ajenas a la Universidad, adjuntar autorización de gobernación departamental. A nivel interno, justificar los fines de la rifa e indicar el destino de los fondos a recaudar.
- e. Respetar las condiciones de la autorización para el desarrollo de la actividad pública.

**ARTÍCULO 9. Condiciones:** Son condiciones para efectuar actividades públicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala, las siguientes:

- a. Contar con autorización de autoridad competente.
- b. Utilizar las edificaciones y ambientes internos o externos, según la naturaleza de la actividad, apropiados y habilitados para este tipo de actividades.
- c. Respetar los reglamentos y normativos de las edificaciones de la Universidad, tales como el Museo Universitario, Colegio Santo Tomás, Aula Magna Iglú, entre otros, así como, los propios de las Unidades Académicas, autorizados por el Consejo Superior Universitario, para la realización de las actividades públicas.

#### CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 10. Prohibiciones:** En actividades públicas en las instalaciones de la Universidad, queda terminantemente prohibido lo siguiente:

- a. Interrumpir el proceso de enseñanza aprendizaje y demás actividades académico-administrativas propias de la Universidad, que no cuenten con la autorización debida.
- b. Poner en peligro la integridad física del personal académico, administrativo, técnico y de servicio, así como de los estudiantes de la

- Universidad de San Carlos de Guatemala y público en general.
- c. Interrumpir la libre locomoción en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d. Comercializar, expender o consumir bebidas alcohólicas o fermentadas, drogas y estupefacientes.
- e. Portar y utilizar armas de fuego.
- f. Utilizar explosivos y materiales inflamables.
- g. Incurrir en conductas y actitudes que riñan con la moral y la Ley.
- h. Dañar las instalaciones y recursos físicos y materiales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- i. Permanecer dentro del área asignada para la actividad pública, después del horario autorizado.
- j. Participar y promover actividades político-partidistas en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- k. Colocar propaganda, carteles, anuncios, fotografías y otro tipo de material publicitario, en lugares no autorizados con propósito de promover actividades públicas.
- l. Colocar o distribuir material publicitario de contenido ilícito, como: Productos dañinos a la salud, pornografía, indujo a la violencia, entre otros.
- m. Generar contaminación por ruido o audial, que sobrepase los límites permisibles, mediante el uso de altoparlantes, equipos de sonido, amplificadores, bocinas, instrumentos musicales y otros dispositivos, que interrumpan el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- n. Conectar aparatos eléctricos en lugares no apropiados que dañen las instalaciones y el fluido eléctrico.
- ñ. Colocar construcciones informales que afecten la imagen y el ornato de instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- o. Participar, en el caso de trabajadores de la Universidad, en actividades públicas en horarios de trabajo, sin la debida autorización.
- p. Efectuar actividades públicas de carácter político partidista o religioso, en el caso de personas u organizaciones ajenas a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- q. Utilizar materiales adhesivos en paredes, ventanales y puertas que dañen su estructura. Para el efecto podrán utilizarse materiales adhesivos de fácil separación en lugares previamente autorizados.

## CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 11. Sanciones al personal administrativo, técnico y de servicio.** El incumplimiento del presente Reglamento por el personal administrativo, técnico y de servicio, será sancionado de conformidad a lo estipulado en el Título IX, Capítulo I, del Estatuto de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

**ARTÍCULO 12. Sanciones al personal académico.** El incumplimiento del presente Reglamento por el personal académico, será sancionado de conformidad a lo establecido en el Capítulo XV del Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica —ECUPA— y por lo estipulado en el Título VIII, Capítulo II de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 13. Sanciones a estudiantes.** El incumplimiento del presente Reglamento por parte de los estudiantes de esta Universidad, serán sancionados según lo estipulado en el Título VIII, Capítulo I de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 14. Sanciones no previstas.** Las sanciones que por su naturaleza o gravedad, no estén contempladas en la legislación interna de la Universidad o por tratarse de personas ajenas a la Institución, la Dirección de Asuntos Jurídicos debe presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, tribunales y otras instancias competentes, para que se proceda de conformidad a la Ley.

CAPÍTULO VIII  
DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 15. Casos no previstos.** Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Superior Universitario y/o el máximo Órgano de Dirección de la Unidad Académica, según sea el caso de la actividad pública a desarrollar.

**ARTÍCULO 16. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación del Consejo Superior Universitario.



## **Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

### **I. NORMAS PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS:**

**NORMA 1A.** Los miembros del personal de la Universidad, interesados en que se les conceda licencia con o sin goce de sueldo, deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- a) Presentar la solicitud en formulario oficial debidamente justificada.
- b) Presentar dicha solicitud con quince días de antelación a la fecha en que se desea la licencia, salvo aquellos casos extraordinarios no imputables al trabajador en que no pueda presentarse dentro del tiempo antes mencionado.

**NORMA 2A.** Las licencias con goce de sueldo por un período hasta de sesenta (60) días, que solicite el personal que no dependa de las Facultades, Escuelas, Centros Regionales y Direcciones Generales, será potestad del Rector concederla o denegarla. Facultades, previa opinión del Jefe de la Unidad y de la División de Administración de Personal.

**NORMA 3A.** Las Licencias con goce de sueldo, para el personal de las Facultades, Escuelas, Centros Regionales y Direcciones Generales, por un período no mayor de treinta (30) días será potestad de resolver la concesión o denegarla de los Decanos, Directores de dichas Escuelas, Directores de Centros Regionales y Directores Generales y hasta por sesenta (60) días, por el Órgano de Dirección de la respectiva Unidad Académica o el Rector, según el caso.

**NORMA 4A.** (Modificado por Punto Tercero, Inciso 3.1 del Acta No. 03/2,001, del Consejo Superior Universitario de fecha 28-02-2001) Las licencias con goce de sueldo por períodos mayores de sesenta (60) días, serán concedidas o denegadas por el Órgano de Dirección de la Unidad Académica, el Jefe de la Unidad Ejecutora o el Rector, según el caso, previa opinión de la División de Administración de Personal y de la Dirección General Financiera, en lo que a cada uno compete.

**NORMA 5A.** El otorgamiento de licencia a que se refiere la norma anterior, estará condicionada a lo siguiente:

- 5.1 Manifestación escrita por parte de la Jefatura correspondiente de la forma como se cubrirá el servicio administrativo o docente, durante el período de licencia.
- 5.2 Que exista partida o disponibilidad presupuestal debidamente certificada por la Unidad correspondiente, en caso de que tenga que ser suplida la plaza, exceptuándose lo previsto en la literal d) de la Norma Séptima.

**NORMA 6A.** (Modificado por Punto Tercero, Inciso 3.1 del Acta No. 03/2,001, del Consejo Superior Universitario, de fecha 28-02-2001) Las licencias sin goce de sueldo hasta por sesenta (60) días, serán concedidas o denegadas por los Decanos, Directores de Escuelas, Directores de Centros Regionales y Directores Generales o Autoridad Jerárquica similar. Las licencias sin goce de sueldo por períodos mayores de sesenta (60) días, serán concedidas o

denegadas por los Órganos de Dirección correspondientes. El Rector tendrá potestad para conceder o denegar licencias sin goce de sueldo en las Unidades que no dependan de las facultades, escuelas ni centros regionales. En aquellos casos en que se solicite la licencia para servir en otro puesto o cargo dentro de la misma Universidad, se concederá por la Junta Directiva, el Consejo Directivo o el Rector en su caso, mientras dure en el ejercicio del puesto o cargo.

**NORMA 7A.** Las licencias con goce de sueldo, serán concedidas en atención a los motivos siguientes:

- a) Por asistencia a Becas de Estudio, Congresos, Seminarios, Cursos de Adiestramiento o cualquier otro evento de interés para la Universidad que se realice en el país o en el extranjero, que tenga relación con la naturaleza del puesto o cargo que desempeña la profesión del solicitante.
- b) Para realizar Examen General Privado o su equivalente en la Universidad de San Carlos de Guatemala, tanto a nivel de Licenciatura como a nivel de carrera Técnicas, hasta un máximo de un mes, siendo concedida la licencia durante una sola vez en la relación laboral.<sup>1</sup>
- c) Para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, sea este de Licenciatura, como también a nivel de Carreras Técnicas, durante el tiempo que se realice la investigación de campo hasta un máximo de dos meses, siendo concedida esta licencia durante una sola vez en la relación laboral, si se realiza fuera de la sede del lugar de trabajo o se demuestra incompatibilidad de horarios con las actividades a realizar. En estos casos, si el trabajador, debe ausentarse de sus labores por períodos mayores de dos meses, la licencia se concederá por el período excedente sin goce de sueldo.<sup>2</sup>

- d) Por enfermedad o accidente hasta por un período de seis meses siempre que no goce de las prestaciones establecidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y deberán contar con certificado de médico colegiado que certifique que la enfermedad, motivo de la solicitud de licencia se justifica. Si la causa persistiera después de seis meses, el Consejo Superior Universitario podrá ampliar el plazo hasta por un período igual.
- e) Por contraer matrimonio un máximo de seis días hábiles.
- f) Cuando ocurriere el fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviere unida de hecho el trabajador, o de padres o hijos o de algún pariente cercano con el que haya convivido al momento del deceso, un máximo de cinco días hábiles.
- g) Al padre dos días por nacimiento de un hijo.
- h) Para responder a citaciones judiciales por el tiempo que tome la comparecencia, siempre que no exceda de medio día dentro de la jurisdicción y un día si la comparecencia es fuera del domicilio del trabajador.
- i) Por cualquier causa de carácter extraordinario plenamente justificado.

**NORMA 8A.** (Modificado por el Punto Tercero, Inciso 3.1 del Acta No. 03-2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 28-02-2001) El trabajador que haya tenido licencia por un año o más, debe cumplir el requisito de prestar sus servicios por lo menos, por un período igual al concedido. Se exceptúan de este requisito los siguientes casos: a) Cuando la licencia sea para servir en otro puesto o cargo dentro de la misma Universidad. b) Cuando sea por asistencia de estudios, cursos o cualquier otro evento de interés para la Universidad. c) (Modificado por el Punto Duodécimo, del Acta No. 20/2002, del Consejo Superior Universitario de fecha 21 de agosto

---

<sup>1</sup> (Modificado por el Punto Sexto, Inciso 6.2 del Acta No. 17-2008 del Consejo Superior Universitario de fecha 23.07.2008).

---

<sup>2</sup> (Modificado por el Punto Sexto, Inciso 6.2 del Acta No. 17-2008 del Consejo Superior Universitario de fecha 23.07.2008).

de 2002) Casos plenamente justificados documental y calificados así por el Órgano de Dirección o el Rector, según corresponda.

## II: AYUDAS BECARIAS:

(Ampliado por el Punto TERCERO, Inciso 3.1 del Acta No. 27-2005, se sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 26 de octubre de 2005)

### LINEAMIENTOS

- a. Las ayudas becarias proporcionadas por las unidades académicas y la Dirección General de Docencia, deben responder al programa de formación docente de cada unidad académica.
- b. Los programas de formación docente de cada unidad académica deben responder a una política de identificación y priorización de necesidades de formación del personal académico de la misma.
- c. Las ayudas económicas deben otorgarse a los profesionales más competentes y calificados, en función de su desempeño profesional, académico y ético, así como los méritos realizados por su aporte significativo al desarrollo de la Universidad y la sociedad; con ello se evitarán y contrarrestarán intereses políticos y se garantiza que la Universidad sea bien representada ante la institución y país que le otorgue la oportunidad de formarse.
- d. Se debe crear un comité de selección de becarios en cada unidad académica con base a su programa de formación docente.
- e. Las ayudas becarias deben otorgarse solo a profesores titulares.
- f. El contenido de la beca debe tener plena aplicabilidad en el desempeño laboral del becario, por cuanto debe responder a la identificación y priorización de necesidades de formación de su unidad académica.
- g. El becario debe asumir explícitamente el compromiso en términos no solamente

formales, sino también prácticos, de replicar o socializar el conocimiento y la experiencia requerida al concluir su proceso formativo mediante su propio ejercicio profesional, cursos, publicación de artículos científicos, investigaciones, innovaciones y cualquier otra modalidad que contribuya al desarrollo de la Universidad y la sociedad.

- h. La Dirección General de Docencia y las unidades académicas, a través de las unidades de planificación, deben fortalecer sus mecanismos de divulgación de las becas para que éstas tengan como resultado el mejoramiento de los niveles de coordinación y comunicación a nivel institucional y con los entes cooperantes.
  - i. Cada unidad académica debe impulsar alianzas estratégicas para la formación y desarrollo del personal académico con otras universidades, debiéndose trascender de la suscripción de convenios u otros instrumentos bilaterales o multilaterales a la operacionalización de los mismos.
  - j. Es necesario fortalecer la gestión de oportunidades de formación, actualización y capacitación de becas, el cual debe ser un esfuerzo conjunto de la Dirección General de Docencia, la Coordinadora General de Cooperación y cada una de las unidades académicas.
  - k. La Dirección General de Docencia y la unidad académica mediante un flujo de ejecución al futuro, debe prever los recursos necesarios para garantizar los compromisos contraídos con los becarios a efecto de asegurarles su estabilidad durante el período que dure la beca.

**NORMA 9A.** Las Ayudas Becarias conforme lo establecen los Estatutos de la Universidad de San Carlos, serán concedidas y autorizadas por el Consejo Superior Universitario, siempre que exista disponibilidad presupuestal en la Unidad correspondiente y que fueren oportunamente solicitadas en el formulario oficial respectivo.

**NORMA 10A.** Los montos de las ayudas becarias se fijarán de acuerdo a la naturaleza de la Beca, y para lo cual la Dirección General Financiera elaborará una escala que deberá ser aprobada por el Consejo Superior Universitario, al inicio de cada año.

**NORMA 11A.** Para el caso de los trabajadores de la Universidad, únicamente podrá otorgarse ayuda becaria si el período de la misma excediera de dos meses. Si fuera menor se atenderá a lo estipulado en la norma Séptima, literal a).

**NORMA 12A.** Las ayudas becarias no podrán exceder en tiempo al del ejercicio presupuestal en que se otorga.

**NORMA 13A.** (Modificado por el Punto Tercero, Inciso 3.1 del Acta No. 03-2001, del Consejo Superior Universitario, de fecha 28-02-2001) Si el período de la Beca excediera del Ejercicio presupuestal en el que se otorga, se hará del conocimiento al momento de solicitar la ayuda becaria y deberá solicitarse la ampliación al tiempo dentro del ejercicio presupuestal siguiente.

**NORMA 14A.** El pago de las ayudas becarias queda sujeto al cumplimiento de obligaciones y derechos siguientes:

**14.1 Obligaciones del Becario:**

Presentar la documentación correspondiente a la beca: país o lugar de la beca, tiempo de duración, condiciones académicas y financieras que otorga la misma.

Suscribir contrato en que se especifiquen los derechos y obligaciones de las partes.

En caso de becas de períodos que oscilen entre seis y doce meses, rendir un informe trimestral y uno general al finalizar cada ciclo lectivo y al término de la misma. Si el tiempo fuere menor deberá rendir un solo informe al finalizar el disfrute de la beca, así como la documentación probatoria del aprovechamiento del

Becario, extendido por la Institución en que realizó los estudios

**14.2 Derechos de la Universidad:**

Ocupar los servicios del becario-trabajador, en el mismo puesto o en otro de acuerdo a su especialización y durante un tiempo no menor al de la duración de la beca.

**14.3 Obligaciones de la Universidad:**

Si el becado es trabajador de la Universidad, otorgarle licencia sin goce de sueldo, mientras se encuentre en el disfrute de la beca.

Hacer efectivo a la persona legalmente autorizada por el becario la ayuda becaria que a éste corresponda.

**NORMA 15A.** (Modificado por el Punto Tercero, Inciso 3.1 del Acta No. 03-2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 28-02-2001) La ayuda becaria se dará por cancelada, si ocurre una o varias de las causales siguientes:

- a) Interrupción de los estudios.
- b) Cuando la conducta y aprovechamiento no fueren satisfactorios.
- c) No realizar exámenes de graduación dentro del tiempo prudencial a juicio de la autoridad.
- d) Por cualquier otra causa, a juicio del Consejo Superior Universitario.

**III. PAGO DE PRESTACIONES:**

**NORMA 16A.** En casos de suspensión por accidente, enfermedad común o maternidad, acordado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la Universidad de San Carlos cubrirá al empleado suspendido un subsidio, equivalente al sueldo o salario que no le cubra el IGSS, éste no podrá exceder de un período de seis meses, por una misma enfermedad o accidente.

**NORMA 17A.** En los casos de enfermedad o accidentes de larga evolución o convalecencia en que se compruebe plenamente que la suspensión debe

continuar, la Universidad podrá exceder por una sola vez, el plazo para que goce del subsidio hasta por un máximo de seis meses, según el caso, previa autorización del Consejo Superior Universitario.

**NORMA 18A.** Para que pueda considerarse la ampliación de plazo a que se refiere la norma anterior, el interesado deberá cumplir los requisitos siguientes:

Solicitud del trabajador dirigida a la División de Administración de Personal.

Certificación expedida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en la que conste los motivos por los cuales deba continuar la suspensión y el tiempo de duración de la misma.

Opinión de la División de Administración de Personal, Dirección General Financiera en lo que a cada uno compete, en relación con estos casos, para su aprobación por el Consejo Superior Universitario.

**NORMA 19A.** De toda clase de licencias a que se refiere el presente normativo, las autoridades facultadas para su concesión, deberán rendir al final de cada año, un informe pormenorizado para conocimiento del Consejo Superior Universitario.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**NORMA 20A.** No están sujetos a licencias, ni permisos, aquellos casos a que se refiere el Artículo 20 de los Estatutos de la Universidad.

**NORMA 21a.** Los casos no previstos en estas normas, corresponderá resolverlos al Consejo Superior Universitario.

**NORMA 22A.** El presente Normativo es de aplicación inmediata.



## **Reglamento de la Junta Administradora del Plan de Prestaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

(Aprobado mediante acuerdo contenido en el punto SEGUNDO del acta No. 39-93 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 3 de noviembre de 1993)

### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. Administración.**

El Plan de Prestaciones del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala (llamado en el contexto de este reglamento de la manera relacionada o simplemente “El Plan”), se encontrará a cargo de un ente denominado **JUNTA ADMINISTRADORA DEL PLAN DE PRESTACIONES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** (o simplemente **JUNTA ADMINISTRADORA** como también se le identificará en este reglamento), el cual será la autoridad ejecutiva y administrativa superior del mismo y responsable de la aplicación de su reglamento.

#### **ARTÍCULO 2. Integración.**

La JUNTA ADMINISTRADORA se integrará con cinco miembros titulares electos por los siguientes estamentos:

- a) Por el Consejo Superior Universitario;
- b) Por el Rector, quien designará su representante;
- c) Por los profesionales docentes a través del mecanismo establecido para la Junta de Personal del Profesor Universitario;

- d) Por los trabajadores administrativos, técnicos y de servicios, correspondiendo a la División de Administración de Personal, de la Universidad de San Carlos de Guatemala la convocatoria y realización de esta elección;
- e) Por la Asamblea General de los Jubilados del Plan. La elección o designación de los miembros titulares impone, por igual proceso, la determinación de los suplentes, quienes integrarán la Junta en los supuestos de ausencia o vacancia a que se refiere el Artículo 6 de este Reglamento. Los cargos son Ad-honorem.

#### **ARTÍCULO 3. Presidencia y secretaría de la junta administradora.**

La presidencia de la Junta será ejercida por el miembro titular electo por el Consejo Superior Universitario y la Secretaría por el miembro titular designado por el Rector.

#### **ARTÍCULO 4. Duración del cargo.**

Los miembros de La Junta durarán dos años en el ejercicio de sus cargos; tomarán posesión la primera quincena del mes de enero del año en que se inicien sus funciones y podrán ser re-electos una sola vez en períodos consecutivos. No podrán cesar en sus funciones en tanto no tome posesión quien lo sustituya, salvo en el caso de pérdida de la calidad de miembro del Plan, situación en la cual la cesación se producirá en forma inmediata. De producirse esta última situación afectando al miembro titular y suplente, se procederá a elegir o a designar al

sustituto, quien cubrirá solamente la parte del período pendiente de su antecesor.

**ARTÍCULO 5. *Requisitos para ser miembro de la junta.***

Para ser miembro de La Junta, se requiere:

- a) Pertener al Plan, estar al día y solvente con el mismo;
  - b) Tener como mínimo, cinco años de contribución al Plan;
  - c) Estar en el goce de sus derechos civiles;
  - d) No haber estado sujeto a procedimiento disciplinario;
  - e) Ser de reconocida honorabilidad;
  - f) Ser colegiado activo, en el caso de los profesionales no jubilados.
- ARTÍCULO 6. *Ausencia y Vacantes.***
- En caso de ausencia o impedimento temporal o definitivo, los suplentes sustituirán a los titulares. Son causales de ausencia definitiva:
- a) La muerte, incapacidad absoluta y la incapacidad relativa, cuando esta última de lugar a que la persona no pueda expresar su voluntad de manera indubitable;
  - b) La ausencia determinada para un período que exceda del que falte para cumplirse el período para el que fue electo o designado;
  - c) La renuncia irrevocable;
  - d) La pérdida de las calidades requeridas en el Artículo 5 de este Reglamento. En cualesquiera de estos casos, la Junta notificará lo concerniente al sector que lo eligió o designó, para los efectos que procedan.
- b) Dictar las resoluciones que procedan de conformidad con este normativo a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Plan; asimismo, dictar los instructivos correspondientes y revisar continuamente los existentes;
  - c) Presentar para su aprobación al Consejo Superior Universitario, dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de cada año, el proyecto del plan de inversión de las Reservas Técnicas; las inversiones únicamente se podrán efectuar en bancos y financieras supervisadas por la Superintendencia de Bancos;
  - d) Invertir y administrar las reservas técnicas, y en general, el patrimonio;
  - e) Velar porque se elaboren los registros demográficos-financieros y estadísticos del Plan;
  - f) Promover las revisiones actuariales del Plan que se estimen necesarias, debiendo imperativamente realizarse por lo menos una cada cinco años;
  - g) Velar porque el otorgamiento de las prestaciones se realice pronta y eficazmente;
  - h) Promover la adecuación constante de las prestaciones otorgadas a las circunstancias económicas del país;
  - i) Dictar las medidas que correspondan con base a los estados financieros e informes presentados por el Administrador Ejecutivo;
  - j) Aprobar el presupuesto anual de gastos de administración, cuyo monto deberá estar comprendido dentro del margen estipulado en las bases actuariales;
  - k) Aprobar mensualmente los estados financieros y la ejecución presupuestal;
  - l) Presentar al Consejo Superior Universitario y a los contribuyentes del Plan el 31 de enero y el 31 de julio de cada año, un informe sobre las actividades y las operaciones ejecutadas durante los meses anteriores. El mismo contendrá aspectos administrativos y financieros y resumen comparativo entre lo planificado y lo ejecutado en cada período;

**CAPÍTULO II  
ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 7. *Atribuciones de la Junta***

Son atribuciones de la Junta, las siguientes:

- a) Administrar el Plan de acuerdo con este Reglamento;

- m) Presentar el 31 de marzo de cada año, la memoria anual de labores del ejercicio anterior, que además de un resumen histórico, deberá contener los aspectos señalados en el literal que precede, referidos a todo el año;
- n) Contratar las personas —individuales o colectivas— que se consideren necesarias para brindar servicios de asesoría o consultoría;
- ñ) Seleccionar, mediante concurso, al personal administrativo que le sea propuesto por el Administrador Ejecutivo;
- o) Señalar los deberes y atribuciones del personal del Plan;
- p) Mantener vigilancia permanente sobre la cartera de préstamos, para que sus saldos estén al día y debidamente garantizados;
- q) Promover la elección o designación de los miembros que integren la Junta y el Comité de Inversiones, por lo menos, con tres meses de anticipación al inicio del período correspondiente;
- r) Contratar anualmente la realización de una Auditoría Externa del Plan;
- s) Promover e impulsar programas en beneficio de los pensionados y beneficiarios del Plan, incluyendo actividades de carácter social, cultural y recreativo;
- t) Aquellas que le recomiende el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 8. Atribuciones del presidente de la junta.**

Son atribuciones del Presidente de la Junta:

- a) Representar al Plan y presidir la Junta;
- b) Convocar las sesiones de la Junta, cumplir y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y disposiciones emitidos por ésta;
- c) Hacer del conocimiento de la Junta los Estados Financieros, el Presupuesto, Informes del Administrador Ejecutivo, de la Auditoría y en general, todos aquellos asuntos que sean de su competencia.

**ARTÍCULO 9. Atribuciones del Secretario de la junta.**

Son atribuciones del Secretario:

- a) Redactar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta;
- b) Notificar las resoluciones de la Junta, cuando sea necesario, dentro de un plazo de tres (3) días después de dictada la resolución;
- c) Preparar, distribuir y controlar la documentación que se somete a la consideración de la Junta;
- d) Tramitar la correspondencia que la Junta reciba y remita, organizando los registros correspondientes; y
- e) Otras que la Junta le asigne y que se relacionen con el cargo.

**ARTÍCULO 10. Sesiones.**

La Junta celebrará sesión ordinaria cada quince días y extraordinarias las veces que sea necesario.

**ARTÍCULO 11. Quorum.**

Para celebrar sesión se requiere la presencia de un mínimo de tres de los miembros que la integran. Los suplentes podrán asistir a las sesiones con los miembros titulares y tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**ARTÍCULO 12. Resoluciones.**

Las resoluciones de la Junta serán tomadas por mayoría absoluta.

**ARTÍCULO 13. Asesores.**

La Junta podrá requerir la presencia en las sesiones de los asesores o consultores cuya opinión u orientación se considere necesaria.

**ARTÍCULO 14. Interés Personal.**

Si se ventilare un asunto de interés personal para uno de los miembros de la Junta, éste deberá excusarse, siendo sustituido, exclusivamente para el supuesto mencionado, por el suplente que corresponda.

CAPÍTULO III  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ASESORÍA,  
CONTROL Y SUPERVISIÓN

**ARTÍCULO 15. Cooperación.**

Todas las dependencias de la Administración central, deberán prestar su cooperación a la Junta de manera amplia e ilimitada.

**ARTÍCULO 16. Comité de Inversiones.**

Con el objeto de que la junta tenga toda la asesoría necesaria para la inversión óptima de las reservas técnicas y demás recursos, se constituye el **COMITÉ DE INVERSIONES DEL PLAN DE PRESTACIONES.**

**ARTÍCULO 17. Integración.**

El Comité de Inversiones del Plan está integrado por tres miembros titulares, así: 1. Un Abogado y Notario, de preferencia con conocimientos en derecho bancario y financiero. 2. Dos profesionales de las Ciencias Económicas. La designación de tales miembros, así como de los suplentes, corresponde al Consejo Superior Universitario; durarán dos años en el ejercicio de su cargo y no gozarán de remuneración.

**ARTÍCULO 18. Atribuciones del Comité de Inversiones.**

Son atribuciones del Comité de Inversiones:

- a) Mantener información actualizada sobre el mercado de inversiones;
- b) Recomendar a la Junta, las políticas de inversión de las reservas técnicas y demás recursos del Plan;
- c) Brindar toda clase de asesoría a la Junta Administradora;
- d) Celebrar sesión ordinaria, una vez al mes y extraordinarias, las veces que se consideren necesarias o cuando la Junta convoque, en todo caso, el miembro del Comité, designado Secretario, deberá dejar constancia de los asuntos tratados.

**ARTÍCULO 19. Administrador Ejecutivo.**

Para el cumplimiento de sus fines, el Plan contará con los servicios de un Administrador Ejecutivo, quien es el responsable de llevar a cabo todas las funciones administrativas del mismo y es miembro ex-oficio de la Junta, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 20. Designación.**

El Administrador Ejecutivo es un empleado de confianza del Plan y será designado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta en terna de la Junta Administradora, la que fijará el salario que le corresponda.

**ARTÍCULO 21. Atribuciones.**

Son atribuciones del Administrador Ejecutivo:

- a) Ejecutar las resoluciones y disposiciones que dicte la Junta;
- b) Tramitar los expedientes relacionados con las prestaciones que concede el Plan y elevarlos a la Junta para su resolución;
- c) Ejecutar el Plan de Inversión de las Reservas Técnicas, conforme las políticas dictadas por la Junta;
- d) Elaborar el proyecto de presupuesto del Plan y elevarlo para su aprobación a la Junta, en la segunda quincena del mes de octubre de cada año;
- e) Presentar a la Junta, en los primeros quince días de cada mes, los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal correspondientes al mes anterior con excepción de aquellos que pertenezcan al cierre del ejercicio contable;
- f) Presentar a la Junta, a más tardar el 31 de enero de cada año, el proyecto de memoria de labores;
- g) Tramitar con la diligencia necesaria todos los préstamos solicitados por los miembros del Plan, vigilando porque se cumplan todos los requisitos que establezca el Reglamento respectivo. Finalizando el trámite, aprobarlos y rendir un informe pormenorizado de los

- mismos a la Junta, dentro de los diez días siguientes al mes al que fueron autorizados;
- h) Solicitar a la Junta, promover los juicios que procedan, tendientes a la recuperación de préstamos en mora o incumplimiento de los contratos respectivos;
  - i) Supervisar que el personal administrativo del Plan cumpla con sus atribuciones;
  - j) Impulsar programas que tiendan al mejoramiento general de sus miembros;
  - k) Otras que la Junta le asigne y estén relacionadas con el cargo.

**ARTÍCULO 22. *Requisitos para ser Administrador Ejecutivo.***

Para ser Administrador Ejecutivo se requiere:

- a) Ser Profesional de las Ciencias Económicas, egresado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala y con experiencia comprobada;
- b) Ser mayor de 35 años de edad;
- c) Ser colegiado activo;
- d) Estar en el goce de sus derechos civiles;
- e) Ser de reconocida honorabilidad.

**ARTÍCULO 23. *Personal Administrativo del plan.***

Todo el personal administrativo que sea necesario para el adecuado funcionamiento del Plan, será contratado por parte de la Junta Administradora, con observancia de los procedimientos respectivos. Sus salarios y prestaciones laborales serán cubiertas con fondos del mismo.

**ARTÍCULO 24. *Registros Demográficos.***

Con el fin de poder contar con toda la información relativa a las características de los miembros del Plan, la División de Administración de Personal de la Universidad, llevará un registro permanente de todo el personal, el que estará a disposición de la Junta y deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre completo;
- b) Cargo que desempeña;
- c) Suma de los sueldos devengados;

- d) Edad alcanzada;
- e) Tiempo de servicio;
- f) Beneficiarios, parentesco y edad de los mismos;
- g) Otros que se consideren necesarios.

**ARTÍCULO 25. *Control.***

Las operaciones del Plan serán revisadas en forma permanente por la Auditoría Interna de la Universidad, la cual deberá rendir el informe de los resultados de las auditorías que practique, al Consejo Superior Universitario y a la Junta para su conocimiento y efectos consiguientes.

**ARTÍCULO 26. *Contabilidad.***

El Plan contará con su contabilidad independiente, que deberá ser llevada conforme los principios de contabilidad generalmente aceptados, los estados financieros contendrán todas las relaciones de cuentas y el análisis necesario para la toma de decisiones. Asimismo elaborará series estadísticas permanentes de cuotas, pensiones pagadas, sinistros, reservas, gastos y las demás que sean necesarias para el mejor control financiero del Plan.

**ARTÍCULO 27. *Ejercicio contable.***

El ejercicio contable y financiero del Plan será de 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 28. *Recursos financieros del plan.***

El Plan contará con tres fuentes principales de recursos; que constituirán sus disponibilidades privativas. Serán las siguientes:

- a) Las cuotas de la Universidad;
- b) Las cuotas de los trabajadores;
- c) Los rendimientos provenientes de la inversión de reservas. Los recursos del Plan deben mantenerse en las cuentas de depósitos y en las inversiones que autorice la Junta Administradora, de acuerdo con un instructivo aprobado por el Consejo Superior Universitario, en el cual se establecerán los requisitos, firmas autorizadas y condiciones que

deben cumplirse para girar invertir y desinvertir. Tanto las cuotas a cargo de la Universidad como los descuentos a los trabajadores deben ser depositados en cuentas bancarias del Plan, en los primeros quince días del mes siguiente al que fueron canceladas las nóminas de sueldos correspondientes. La Dirección General Financiera vigilará el cumplimiento de esta norma. Las desinversiones y los intereses correspondientes a la inversión de las reservas técnicas deben analizarse en las fechas respectivas, reinvertirse oportunamente y registrarse mensualmente en la contabilidad.

**ARTÍCULO 29. Asuntos no previstos.**

Los asuntos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por la Junta Administradora del Plan y en segunda y definitiva, por el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 30.**

Las resoluciones definitivas de la Junta, admitirán el recurso de apelación, de conformidad con el Reglamento de Apelaciones.

**CAPÍTULO IV  
TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 31. Alternabilidad.**

Con el fin de que en la Junta se mantenga un conocimiento permanente de la administración de la misma, los miembros representantes de los trabajadores administrativos y de servicios y de los jubilados, al ser electos por primera vez, durarán en el ejercicio de su cargo un año, y de ahí en adelante, serán electos para períodos de dos años.

**ARTÍCULO 32. Contrataciones.**

El personal administrativo que en el futuro sustituya al que actualmente labora en el Plan, así como los que ocupen plazas nuevas, creadas a partir de la vigencia del presente Reglamento, serán contratados de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 del mismo.

**ARTÍCULO 33.**

Quedan derogados los Artículos 30, 32, 33, 34, 38 y 41 del Reglamento del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El presente Reglamento tendrá vigencia a partir del primero de febrero de 1994.

## **Reglamento Interno de Funcionamiento y Organización de la Junta Universitaria de Personal**

**ARTÍCULO 1.** La Junta Universitaria de Personal es un órgano creado de conformidad con el “Estatuto de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos y su Personal”, con autoridad para investigar y resolver administrativamente las reclamaciones de los trabajadores interesados, que surjan sobre la aplicación del Estatuto de Relaciones Laborales, y dictaminar sobre los proyectos de reglamentos que la oficina de Administración de Personal elabore, previo a ser sometidos al Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 2.** Forman la Junta Universitaria de Personal cuatro miembros, a saber: Un representante del Consejo Superior Universitario, un representante del Rector, y dos representantes de los trabajadores de administración y servicios. Cada uno de los miembros, y su respectivo suplente, es designado en la forma que lo establece el artículo noveno del Estatuto de Relaciones Laborales.

**ARTÍCULO 3.** El nombramiento y la elección de los miembros de la Junta Universitaria de Personal se hará a más tardar el día treinta de septiembre de cada período vencido.

**ARTÍCULO 4.** La presidencia de la Junta Universitaria de Personal se ejercerá por un período de seis meses, por los miembros titulares de la misma, en forma rotativa, principiando por el representante del Consejo Superior Universitario, luego un representante de los trabajadores, después del representante del Rector, y posteriormente el otro representante de los trabajadores, y así sucesivamente.

**ARTÍCULO 5.** Los miembros de la Junta Universitaria de Personal durarán en sus funciones dos años.

**ARTÍCULO 6.** La renovación de la Junta Universitaria de Personal será el día hábil que anteceda al día veinte de octubre, al vencimiento del período.

**ARTÍCULO 7.** La Junta Universitaria de Personal conocerá de todos los recursos de apelación que los trabajadores, que tengan interés legitimado, presenten por conducto de la Oficina de Administración de Personal; correspondiendo a la Junta decidir en primer término si un caso en particular es o no admisible de conformidad con el Estatuto de Relaciones Laborales.

**ARTÍCULO 8.** Las decisiones de la Junta Universitaria de Personal se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros. Cuando la sesión se celebre únicamente por tres miembros las resoluciones deben tomarse por unanimidad. En caso de empate el presidente tiene derecho a doble voto para dirimir dicha situación.

### **DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA UNIVERSITARIA DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 9.** Corresponde al presidente declarar abiertas las sesiones, dirigir los debates, conceder el uso de la palabra a los miembros de la Junta en el orden en que lo soliciten, y velar porque las discusiones se desarrollen dentro de normas de armonía y respeto.

**ARTÍCULO 10.** El presidente inicialmente debe exponer el asunto a tratar, pero solo externará su opinión sobre el caso después de que los demás miembros de la Junta hayan expresado la suya.

**ARTÍCULO 11.** El presidente está obligado a velar porque las sesiones se desarrollen de conformidad con la agenda aprobada y no permitirá que se planteen asuntos no incluidos previamente en dicha agenda.

**ARTÍCULO 12.** El presidente tendrá a su cargo la tramitación de todos los asuntos cuyo conocimiento y resolución correspondan a la Junta Universitaria de Personal. Asimismo velará por el fiel cumplimiento de los comisiones y/o diligencias de funcionamiento interno que se acuerden en la Junta, en la forma y plazos que se fijen.

**ARTÍCULO 13.** En caso de ausencia del Presidente de la Junta Universitaria de Personal se deberá avisar a su suplente para que asuma sus funciones.

#### DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA UNIVERSITARIA DE PERSONAL

**ARTÍCULO 14.** Todos los miembros de la Junta Universitaria de Personal deberán asistir puntualmente a las sesiones para las cuales hubieren sido citados por el presidente.

**ARTÍCULO 15.** Si alguno de los miembros de la Junta no pudiera asistir a una o más reuniones, deberá comunicarlo al presidente con la debida anticipación, para que éste convoque inmediatamente al suplente. En todo caso el miembro titular está obligado a hacerlo del conocimiento de su respectivo suplente.

**ARTÍCULO 16.** Queda prohibido a cualquiera de los miembros de la Junta Universitaria de Personal conocer de los casos en los que hubiese tenido previa

participación. Asimismo no podrá conocer en los casos en que tenga interés directo o indirecto, tenga parentesco con la persona interesada, o exista cualquier otro vínculo que legal o moralmente se lo impida.

**ARTÍCULO 17.** Todos los miembros de la Junta Universitaria de Personal tienen libertad de expresión e independencia de criterio, sin que por sus deliberaciones algún funcionario pueda tomar represalias de ninguna índole.

**ARTÍCULO 18.** Los miembros de la Junta Universitaria de Personal no están obligados a dar explicaciones e informaciones de los casos que estén conociendo, aún a las entidades que los nominaron; en todo caso los miembros de la Junta están obligados a guardar absoluta discreción sobre las deliberaciones y sobre las resoluciones que se emitan.

**ARTÍCULO 19.** Los miembros de la Junta Universitaria de Personal están obligados a aceptar y desempeñar las comisiones que les designe la Junta a través del presidente, debiendo emitir el informe correspondiente a la mayor brevedad posible o dentro del plazo que al efecto se haya fijado, salvo justa causa a juicio de la Junta.

**ARTÍCULO 20.** La Junta Universitaria de Personal actuará únicamente por medio de procedimientos formales. Ningún miembro de la Junta podrá actuar por sí y ante sí, involucrándose indebidamente en los asuntos que solamente compete a la Junta en pleno investigar y resolver.

**ARTÍCULO 21.** En casos de ausencia de los miembros de cualquiera representación, titular y suplente, por tres veces consecutivas o más no consecutivas, la Junta Universitaria de Personal pedirá a dichos miembros las explicaciones del caso, y lo hará saber, con su recomendación, a la entidad nominadora, para que ésta tome las medidas pertinentes.

## DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 22.** Las sesiones de la Junta Universitaria de Personal serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez por semana, en día y hora que señale la Junta. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las circunstancias lo requieran, conforme lo decida la Junta.

**ARTÍCULO 23.** El quórum para las sesiones de la Junta Universitaria de Personal será la totalidad de sus miembros.

Si transcurrido un tiempo de treinta minutos después de la hora fijada para la sesión, no se ha llenado dicho quórum, ésta se celebrará con una asistencia no menor de tres miembros, incluyendo al presidente. En todo caso las resoluciones que se adopten obligan a la Junta Universitaria de Personal en pleno.

**ARTÍCULO 24.** Las sesiones durarán el tiempo necesario para tratar los asuntos de la agenda, pero después de transcurridas tres horas el presidente debe consultar a la Junta si se continúa la sesión o se suspende.

**ARTÍCULO 25.** Los miembros de la Junta Universitaria de Personal pueden hacer uso de la palabra cuantas veces lo estimen conveniente. Sin embargo, harán uso de este derecho en la forma más breve y concisa que sea posible, para no retardar innecesariamente la resolución de los casos en discusión.

**ARTÍCULO 26.** La Junta Universitaria de Personal puede requerir toda información que considere necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones y para tal efecto, si es conveniente, podrá solicitar la

presencia de cualquier trabajador universitario en cualquiera de sus sesiones.

**ARTÍCULO 27.** Las votaciones que se efectúen en el seno de la Junta Universitaria de Personal se llevarán a cabo levantando la mano en señal de aprobación.

**ARTÍCULO 28.** Cualquier miembro de la Junta Universitaria de Personal puede pedirle al presidente que se hagan constar los motivos especiales que tenga para opinar a favor o en contra de la resolución dictada en cualquier asunto.

## DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA UNIVERSITARIA DE PERSONAL

**ARTÍCULO 29.** La Junta Universitaria de Personal, contará con el personal administrativo que sea necesario para el mejor desempeño de sus funciones, para lo cual, podrá solicitar al Rector, el nombramiento o designación de las personas que ejecutarán las labores secretariales o de cualquier otra índole, cuando quede plenamente justificada dicha circunstancia.

**ARTÍCULO 30.** Corresponde al Presidente de la Junta Universitaria de Personal, la jefatura inmediata del personal administrativo que labore permanentemente al servicio de dicha Junta.

**ARTÍCULO 31.** La Secretaría de la Universidad, queda obligada a proporcionar a la Junta Universitaria de Personal, a su requerimiento, la ayuda necesaria, para el desenvolvimiento de sus labores.



# Reglamento de Administración Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala

## CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

**ARTÍCULO 1.** La inscripción de estudiantes en la Universidad de San Carlos de Guatemala, será realizada por el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad, conforme al calendario que para tales efectos elabore.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente reglamento se usará el término “Unidad Académica” para referirse a las Facultades, Escuelas, Centros Universitarios y demás que se establezcan; y “departamento”, para referirse al Departamento de Registro y Estadística.

**ARTÍCULO 3.** El régimen de inscripción para todas las Unidades Académicas queda establecido en la forma siguiente:

- 3.1. La inscripción se efectuará durante el período y calendario que para el efecto publique el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos de Guatemala y estará vigente durante el año académico correspondiente.
- 3.2. De acuerdo con lo anterior, todos los estudiantes inscritos que deseen y/o deban cursar estudios de materias que se impartan en el segundo semestre sólo deberán asignarse los cursos conforme el calendario de su respectiva Unidad Académica.

**ARTÍCULO 4.** Para poder inscribirse, los estudiantes de las distintas Unidades Académicas, deberán estar solventes de sus obligaciones económicas para con la Universidad.

**ARTÍCULO 5.** Los estudiantes de reingreso que deseen inscribirse solamente en el segundo semestre por no tener materias que cursar durante el primero, cancelarán únicamente los pagos correspondientes a dicho semestre incluyendo las tasas universitarias.

**ARTÍCULO 6.** No tienen obligación de inscribirse los estudiantes que únicamente se examinarán en materias retrasadas en el siguiente ciclo lectivo.

**ARTÍCULO 7.** Los estudiantes que hubieren cerrado currículum de conformidad con el régimen de estudios de cada unidad académica, deberán inscribirse cada año. El pago que hagan en concepto de matrícula consolidada tendrá una duración de tres años contados a partir de la fecha en que el estudiante cerró currículum; transcurrido dicho período, el estudiante deberá pagar nueva matrícula consolidada. Este derecho permanecerá por un máximo de dos períodos de tres años cada uno después del cual deberá cancelar cada año que se inscriba, el valor de la matrícula anual.

**ARTÍCULO 8.** Los estudiantes pendientes de exámenes generales y los profesionales que tienen que cursar materias y/o realizar prácticas como requisito previo a su incorporación, están obligados a inscribirse.

## CAPÍTULO II CATEGORÍAS DE INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 9.** Las categorías de inscripción son las siguientes:

- 9.1 primer ingreso
- 9.2 reingreso

**ARTÍCULO 10. *Primer ingreso.*** Son aquellas personas que por primera vez ingresan a la universidad a efecto de cursar una carrera.

**ARTÍCULO 11. *Reingreso.*** Comprende a aquellas personas que continúan estudios en la Universidad.

**ARTÍCULO 12.** Son personas de reingreso las comprendidas en los siguientes casos:

- 12.1 Los inscritos con posterioridad a su primer ingreso, hayan o no aprobado cursos.
- 12.2 Las personas que hayan cerrado currículum y están pendientes de exámenes generales previos a su graduación profesional.
- 12.3 Las personas que habiendo o no aprobado cursos deseen inscribirse en otra carrera.
- 12.4 Los profesionales graduados o incorporados en la Universidad que deseen inscribirse en cualesquiera de las Unidades Académicas.
- 12.5 Los profesionales que tienen que cursar materias y/o realizar prácticas como requisito previo a su examen de incorporación.
- 12.6 Las personas que hayan iniciado estudios universitarios, con base en cursos aprobados en otra institución de enseñanza superior del país o del extranjero y que hayan sido declarados equivalentes.

**ARTÍCULO 13. *Pre-inscripción.*** Se llama así al procedimiento mediante el cual se revisan y califican los documentos requeridos en este reglamento para el ingreso a la Universidad. Este procedimiento no presupone la obligación de inscribirse al aspirante.

**ARTÍCULO 14. *Inscripción.*** Es el paso posterior al procedimiento citado en el artículo anterior y consiste en la admisión legal del solicitante al haberse cumplido los requisitos de ley, en cualesquiera de las categorías de inscripción de esta Universidad.

## CAPÍTULO III REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA EL PRIMER INGRESO

**ARTÍCULO 15.** Toda persona que desee ingresar por primera vez a la Universidad, deberá presentar los siguientes documentos:

- 15.1 Formularios de solicitud de ingreso e información estadística proporcionados por el departamento consignando sus datos.
- 15.2 Certificación de la partida de nacimiento o fotocopia legalizada.
- 15.3 Título o diploma de enseñanza media otorgado por el Ministerio de Educación, el que será devuelto después de su cotejo.
- 15.4 Fotostática del título o diploma, en tamaño 5" x 7".
- 15.5 Certificación general de estudios de educación media extendida por el establecimiento donde se graduó.
- 15.6 Tarjeta de orientación vocacional, extendida por la sección de orientación vocacional de la Universidad.
- 15.7 Comprobantes o recibos de haber efectuado los pagos de derecho de matrícula, bienestar estudiantil y las tasas universitarias, los que son proporcionados por el departamento al momento de finalizar la preinscripción a efecto de que las personas realicen los respectivos pagos.
- 15.8 Otros documentos que establezcan los reglamentos y disposiciones universitarias.

**ARTÍCULO 16.** Personas de reciente graduación en la enseñanza media.

Quienes todavía no posean título o diploma por ser de reciente graduación pueden presentar cualesquiera de los documentos siguientes:

- 16.1 Constancia de graduación, extendida por el ministerio de educación.
- 16.2 Constancia de que el título o diploma se encuentra en trámite, extendida por el Ministerio de Educación.
- 16.3 Certificación del acta de graduación, extendida por el establecimiento donde se graduó, con el visto bueno, firma y sello del supervisor departamental de educación media, dependencia del Ministerio de Educación.  
Se fija un plazo de cuatro meses, que vence el 30 de mayo, para que los estudiantes cumplan con lo estipulado en el artículo 15°, Incisos 15.3, 15.4 y 15.5 de este reglamento, en caso contrario se anulará la inscripción.

**ARTÍCULO 17.** Las personas que hubieren obtenido título o diploma de enseñanza media fuera de la república, para ser aceptados por la Universidad, deberán presentar los documentos siguientes:

- 17.1 Formularios correspondientes proporcionados en el departamento.
- 17.2 Título o diploma debidamente legalizado por los conductos diplomáticos que corresponden, con traducción jurada efectuada en Guatemala, si el documento estuviere en idioma extranjero; a la vez se considerará lo dispuesto en tratados y convenios internacionales. El original se devuelve después de su cotejo.
- 17.3 Fotostática del título o diploma y de sus auténticas en tamaño 5" x 7".
- 17.4 Certificado general de estudios correspondiente al plan oficial que haya cursado en relación equivalente al ciclo básico y diversificado, debidamente legalizado por los conductos diplomáticos; se deberán incluir las materias cursadas, el resultado obtenido en los exámenes, notas de promoción y/o

los métodos de evaluación utilizados. Los documentos que estén redactados en idioma extranjero deberán presentarse con su respectiva traducción jurada efectuada en Guatemala.

- 17.5 Presentar constancia o certificación de que los estudios realizados en el extranjero fueron equiparados a los planes de estudio de Guatemala. La certificación deberá ser extendida por el Ministerio de Educación pública de Guatemala.
- 17.6 Acreditar su nacionalidad. Los nacionales, con certificación de la partida de nacimiento o fotocopia legalizada; los extranjeros, con pasaporte o fotocopia del mismo, legalizada por notario guatemalteco; también podrán presentar certificación de la partida de nacimiento legalizada por los conductos diplomáticos correspondientes.

#### CAPÍTULO IV REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES DE REINGRESO

**ARTÍCULO 18.** Todos los estudiantes de reingreso, para su inscripción, deberán presentar al departamento los siguientes documentos:

- 18.1 Carnet universitario.
- 18.2 Solvencia de pago de derechos de matrícula extendida por el Departamento de Caja de la Universidad.
- 18.3 Comprobante o recibo de pago de derecho de matrícula y tasas universitarias.
- 18.4 Hoja debidamente llena de información estadística permanente, previo acuerdo del departamento.
- 18.5 Constancia de examen de salud, extendida por la unidad de salud de la División de Bienestar Estudiantil universitario. Este requisito será exigido únicamente a las personas que ingresaron a la universidad el año inmediato anterior al que efectúan su reinscripción.

18.6 Otros documentos que establezcan los reglamentos y disposiciones universitarias.

**ARTÍCULO 19.** Los estudiantes pendientes de exámenes generales, para inscribirse deberán presentar además de los documentos establecidos en el artículo 18°, Incisos 18.1, 18.3 y 18.4 del presente reglamento, una constancia de cierre de currículum extendida por la secretaria de la Unidad Académica correspondiente y solvencia extendida por el departamento de caja, dentro de los quince (15) días calendario anteriores a la fecha de inscripción.

**ARTÍCULO 20.** Los profesionales que tienen que cursar materias como requisito previo a su incorporación, deberán presentar una copia de la autorización de la Unidad Académica respectiva y cumplir con los requisitos señalados en el artículo 18., Incisos 18.2, 18.3, 18.4. y 18.6 de este reglamento.

**ARTÍCULO 21.** Los profesionales de la Universidad de San Carlos que deseen continuar estudios en cualesquiera de las Unidades Académicas, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 18., Incisos 18.2, 18.3 y 18.4 deberán acompañar la solicitud de ingreso en formulario impreso proporcionado por el departamento, y fotostática del título profesional en tamaño 5" x 7".

**ARTÍCULO 22.** Los estudiantes que han realizado estudios en las otras Universidades del país, habiendo aprobado cursos y deseen continuar estudios en esta Universidad, deberán presentar los documentos siguientes:

- 22.1 Formularios de solicitud de ingreso y de información estadística permanente, consignando sus datos.
- 22.2 Solicitud de equivalencias en formulario que proporcionará el departamento.
- 22.3 Certificación de la partida de nacimiento o fotocopia legalizada.

22.4 Certificación de haber estado inscrito en la Universidad privada, con indicación del título o diploma de enseñanza media, que le sirvió para ingresar a dicha institución; debe acompañarse la copia fotostática del título o diploma en tamaño 5" x 7".

22.5 Dos certificaciones de cursos extendidas por la Universidad donde los aprobó para efecto de equivalencias.

22.6 Los programas oficiales de los cursos o el catálogo de estudios correspondiente a los años en que aprobó las materias que somete a equivalencias.

**ARTÍCULO 23.** Los estudiantes que han realizado estudios en universidades o instituciones de enseñanza superior del extranjero, habiendo aprobado cursos y deseen continuar estudios en la universidad, deberán presentar los siguientes documentos:

23.1 Solicitud de ingreso, de información estadística permanente y de equivalencias, en formularios proporcionados por el departamento, consignando los datos.

23.2 Certificación de la partida de nacimiento, o pasaporte en su caso.

23.3 Certificación de estudios extendida por la universidad o institución de enseñanza superior, especificándose las calificaciones obtenidas, escala de evaluación y fecha de aprobación de los cursos, firmada y sellada por las autoridades de la institución, debidamente autenticada por los conductos diplomáticos correspondientes. Si la redacción estuviere en idioma extranjero, deberá presentar traducción jurada efectuada en Guatemala.

23.4 En el caso de las certificaciones procedentes de las universidades centroamericanas, que formen parte del Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA), serán aceptadas como auténticas las firmas del Rector y/o Secretario de la institución, si las mismas se encuentran registradas en la secretaría de la universidad.

- 23.5 Programas oficiales de estudios firmados y sellados, o catálogo de estudios correspondiente. Si estuvieren en idioma extranjero, deberá presentar traducción libre del contenido de los cursos.
- 23.6 Certificación de prácticas en los cursos donde la unidad académica lo exija.

**ARTÍCULO 24.** Los estudiantes a que se refieren los artículos 22 y 23 del presente reglamento, deberán efectuar los pagos correspondientes en concepto de

- 24.1 Tasa universitaria por calificación de la Universidad (sólo para los estudiantes a que se refiere el artículo 19.)
- 24.2 Tasa universitaria por materia o curso declarado equivalente.
- 24.3 Derechos de matrícula de acuerdo a su nacionalidad.

#### CAPÍTULO V CURSANTES DE DOS CARRERAS SIMULTÁNEAMENTE

**ARTÍCULO 25.** Los estudiantes que desean cursar dos carreras simultáneamente deberán previamente contar con la aprobación de la Junta Directiva u Órgano superior de la Unidad Académica correspondiente, si son de una misma Facultad o Unidad; si son en distintas Unidades Académicas serán necesarias ambas aprobaciones. Para los anteriores efectos, los interesados deberán presentar al departamento una solicitud en original y copia, indicando sus datos de identificación, número de carnet, unidad académica en donde desea cursar la otra carrera y dirección para recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 26.** El Departamento enviará la solicitud a la Unidad o Unidades Académicas correspondientes y si la opinión fuere favorable autorizará la inscripción.

**ARTÍCULO 27.** Los estudiantes a quienes se autorice cursar carreras simultáneas, deberán cancelar los derechos de matrícula de cada carrera y las tasas universitarias respectivas.

#### CAPÍTULO VI DE LAS INSCRIPCIONES EN GENERAL

**ARTÍCULO 28.** Inscripción ordinaria:  
Es la que se realiza en las fechas señaladas en el calendario oficial de inscripción.

**ARTÍCULO 29.** La inscripción de estudiantes en la Universidad de San Carlos se realizará en las fechas fijadas con la debida anticipación por el departamento.

**ARTÍCULO 30.** La inscripción sólo podrá obtenerse en las fechas señaladas por los períodos reglamentarios. Se exceptúan los estudiantes que habiendo cerrado currículum, desean inscribirse pendiente de exámenes generales privado y público, quienes podrán hacerlo hasta el quince de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 31.** Inscripción extraordinaria: procederán las solicitudes de inscripción extraordinaria que se declaren justificadas y que se presenten dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha calendarizada de inscripción ordinaria.

**ARTÍCULO 32.** Si el Departamento autoriza la inscripción notificará por correo certificado con aviso de recepción a costa del interesado, para que se presente en un lapso de ocho días hábiles contados a partir de la fecha de notificación. La incomparecencia del solicitante dejará sin efecto la autorización de inscripción.

**ARTÍCULO 33.** Denegada la inscripción por el Departamento se notificará por correo certificado con aviso de recepción a costa del interesado, quien podrá interponer recurso de apelación ante el Departamento dentro del término de tres días siguientes al de haber sido notificado.

**ARTÍCULO 34.** El Departamento cursará los recursos de apelación dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recepción, a la comisión de apelaciones, la que deberá resolver dentro del término de ley contado a partir de la fecha de su recepción. En contra de lo resuelto por la comisión de apelaciones, no cabe recurso alguno.

**ARTÍCULO 35.** A quienes se les haya autorizado su inscripción por el Departamento o por la Comisión de Apelaciones, se les fija un lapso de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que sean notificados por intermedio del departamento, a efecto de que proceda a inscribirse. La no comparecencia a efectuar su inscripción dentro del término fijado, presume la renuncia al derecho adquirido y la extinción del mismo, no pudiendo volver a accionarse sobre el asunto.

**ARTÍCULO 36.** El Departamento no podrá realizar ninguna inscripción en la unidad académica respectiva durante los ocho días hábiles previos a una elección en que participen los estudiantes, salvo que se trate de un primer ingreso a la Universidad o inscripción de estudiantes de nacionalidad extranjera.

## CAPÍTULO VII TRASLADO DE INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 37.** El traslado de la inscripción de estudiantes de una a otra Unidad Académica, deberá gestionarse en el Departamento.

**ARTÍCULO 38.** Los traslados de inscripción se consideraran de dos tipos:

38.1 De estudiantes no inscritos en el ciclo que se inicia.

38.2 De estudiantes inscritos.

**ARTÍCULO 39.** El traslado de estudiantes aún no inscritos de una a otra Unidad Académica, será autorizada por el Departamento sin consultar a las Unidades Académicas. La inscripción correspondiente se realizará de acuerdo a los artículos 30 y 31 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 39A.** Cuando un estudiante no inscrito en el ciclo que se inicia desee trasladarse de una Unidad Académica a otra, pero permaneciendo en la misma carrera, el trámite deberá incluir en todo caso, el dictamen de la Unidad Académica hacia la cual se solicita el traslado, la que deberá estipular las condiciones bajo las cuales puede efectuarse el traslado; y toda la documentación correspondiente deberá tramitarse por conducto del Departamento de Registro y Estadística.

**ARTÍCULO 40.** El traslado de estudiantes inscritos de una a otra Unidad Académica deberá solicitarse el día de la inscripción o dentro de los ocho días hábiles siguientes a la inscripción ordinaria de la Unidad Académica a la que desea trasladarse. La solicitud será resuelta con base a la opinión que esta última emita.

**ARTÍCULO 41.** El solicitante deberá presentar al Departamento los siguientes documentos:

41.1 Solvencia extendida por el Departamento de Caja.

41.2 Solicitud de traslado en formulario impreso proporcionado por el Departamento.

## CAPÍTULO VIII CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 42.** El estudiante que se retire de la Universidad deberá comunicar por escrito al

Departamento para los efectos de la cancelación de la inscripción.

**ARTÍCULO 43.** El Departamento resolverá favorablemente las solicitudes de retiro de inscripción que se presenten hasta treinta días antes de la fecha de iniciación de los exámenes de fin de curso. Para la cancelación de los saldos se procederá de conformidad con las normas emitidas por la Dirección General Financiera.

**ARTÍCULO 44.** Para los efectos anteriores, el Departamento notificará por escrito la resolución al estudiante con copia a las dependencias que corresponda.

**ARTÍCULO 45.** No procederá el retiro de inscripción para los estudiantes pendientes de exámenes generales.

#### CAPÍTULO IX OFICINA AUXILIAR DE REGISTRO DE OCCIDENTE

**ARTÍCULO 46.** La oficina auxiliar de registro en el Centro Universitario de Occidente, con sede en la ciudad de Quetzaltenango, tiene categoría de sección del Departamento de Registro y Estadística. Las funciones de esta oficina están detalladas en el reglamento interno del Departamento.

#### CAPÍTULO X DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 47.** Los cursos o estudios realizados en las Unidades Académicas sin haber cumplido los requisitos de inscripción que establece este reglamento, no tendrán ninguna validez ni darán derechos para iniciar ningún reclamo.

**ARTÍCULO 48.** Los estudiantes de las carreras a nivel de postgrado deberán inscribirse en el Departamento en las fechas y con los requisitos que para el efecto se establezcan de común acuerdo con la Unidad Académica y la institución que los administra, en su caso.

**ARTÍCULO 49.** Fuera de los casos señalados en el presente reglamento, los no previstos serán calificados y resueltos por la Jefatura del Departamento.

**ARTÍCULO 50.** Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en la legislación universitaria que se opongan a las normas del presente reglamento.

**ARTÍCULO 51.** El presente reglamento entrará en vigor el día primero de noviembre del presente año. Artículo reformado por el Consejo Superior Universitario en punto Segundo del Acta No. 3-90, de fecha 7 de febrero de 1990. Artículo reformado por el Consejo Superior Universitario en punto Cuarto del Acta No. 31-93, de fecha 1 de septiembre de 1993.



## Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala

### CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con las disposiciones que regulan los procesos electorales que tienen por finalidad la elección de las autoridades de la Universidad;

### POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren los artículos 82, párrafo 2o., de la Constitución Política de la República de Guatemala, 24 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y 11 de los Estatutos de la misma;

### EMITE:

El siguiente REGLAMENTO DE  
ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD DE  
SAN CARLOS DE GUATEMALA

### CAPÍTULO I OBJETO

**ARTÍCULO 1.** El objeto del presente Reglamento es el de regular los procesos electorales que tengan por finalidad la elección de las autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con las normas existentes.

### PRINCIPIOS

**ARTÍCULO 2.** Son principios generales que rigen y deben observarse en los procesos electorales dentro

de la Universidad, los de la secretividad y intencionalidad del voto, la libertad del elector para emitirlo y el sufragio directo. Los actos electorales no están sujetos a un determinado quórum de electores, salvo las elecciones de Rector y Decano, y por consiguiente, deben realizarse en el lugar, día y hora que haya señalado el Órgano de Dirección de la Unidad Académica o la Junta Directiva del Colegio Profesional respectivo, con el número de votantes presentes.

### PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 3.** La convocatoria a elección para integrar los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, será formulada por el Consejo Superior Universitario. Tal convocatoria será transcrita por la Secretaría General de la Universidad a los citados Órganos de Dirección. El Órgano de Dirección a través del Secretario de la Unidad Académica en donde se realiza la elección deberá notificar oficialmente y en forma escrita, por lo menos con un mes de anticipación, a la Asociación de Estudiantes y a la Asociación o claustro de catedráticos, según el caso, sobre el evento electoral, señalando lugar, fecha y hora de la elección, además se complementará con volantes, circulares, etc., colocados en lugares visibles. Queda derogada toda disposición reglamentaria que establezca distinto procedimiento, incluyendo el artículo 36 del Reglamento General del Centro Universitario de Occidente —CUNOC—. Esta disposición no es aplicable a las elecciones en

los Colegios Profesionales en donde la publicación de la convocatoria se rige por lo indicado en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.

**ARTÍCULO 4.** La publicación de la convocatoria y señalamiento de lugar, fecha y hora para la elección debe hacerse dentro del plazo máximo de quince (15) días de recibida la convocatoria del Consejo Superior Universitario y deberá contener, por lo menos, la siguiente información.

- a. Punto, Acta y fecha en que el Consejo Superior Universitario la formuló.
- b. Punto, Acta y fecha en que el Órgano de Dirección de la Unidad Académica señaló lugar, fecha y hora para la elección.
- c. Señalamiento del lugar, fecha y hora en que se realizará la elección, así como las que sean necesarias en caso de no obtenerse la mayoría requerida.
- d. Requisitos para elegir y ser electo.
- e. Número de electores a elegir, si este fuera el caso.
- f. Indicación si la elección se realizará por persona o por planilla.

## CAPÍTULO II ELECCIONES DE RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CUERPO ELECTORAL UNIVERSITARIO INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 5.** El Cuerpo Electoral Universitario se integra: por el Rector o quien haga sus veces, cinco profesores y cinco estudiantes por cada Facultad y cinco profesionales no catedráticos por cada Colegio, graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Los cinco profesores titulares serán electos por mayoría absoluta de votos presentes de los catedráticos titulares de cada Facultad. Los cinco profesio-

nales no catedráticos, por mayoría absoluta de votos presentes de los profesionales de cada Colegio, y los cinco estudiantes por mayoría absoluta de votos presentes de los estudiantes de cada Facultad.

### DURACIÓN DE FUNCIONES:

**ARTÍCULO 6.** Los delegados al cuerpo electoral universitario durarán en sus funciones cuatro años, a excepción de los delegados estudiantes, quienes serán designados cada vez que se convoque al Cuerpo Electoral Universitario.

Las elecciones se verificarán dentro del mes anterior a la fecha de la convocatoria para la elección de Rector.

### REUNIONES

**ARTÍCULO 7.** El Cuerpo Electoral Universitario se reunirá con fines exclusivamente electorales, cada cuatro años, para elegir Rector; y extraordinariamente, cuando fuere convocado por el Consejo Superior Universitario al haber declarado éste la vacante definitiva del cargo.

### PRESIDENTE Y SECRETARIO

**ARTÍCULO 8.** Quien preside el Cuerpo Electoral Universitario con derecho a voz y voto es el Rector o la persona que de conformidad con la ley haga sus veces. El Secretario de la Universidad actuará con el carácter de Secretario General del Cuerpo Electoral Universitario, sin derecho a voto.

### DESIGNACIÓN DE PROFESORES Y ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 9.** La Junta Directiva de cada Facultad deberá señalar lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo el acto respectivo para la designación de los cinco profesores titulares y de los cinco estudiantes

y la Junta Directiva de cada Colegio Profesional, deberá señalar lugar y hora de la Elección de los cinco profesionales no catedráticos que integrarán el cuerpo electoral que elegirá al Rector. Tales elecciones se realizarán en la fecha indicada en la convocatoria formulada por el Consejo Superior Universitario para la elección del Rector.

**ARTÍCULO 10.** Los catedráticos titulares por oposición, para elegir y ser electos, deberán estar en posesión del cargo en la fecha en que el Órgano de Dirección de la Unidad Académica haga la comunicación sobre día, lugar y hora del acto eleccionario de que se trate. Las licencias o permisos con goce o sin goce de sueldo, otorgadas por el Consejo Superior Universitario o por las otras autoridades competentes de la Universidad con los requisitos legales y estatutarios, no restringen o impiden el derecho de voto o de elección de los catedráticos que se encuentren en tal situación.

#### PROFESORES TITULARES

**ARTÍCULO 11.** Para la integración del Cuerpo Electoral Universitario deberá citarse únicamente a los profesores titulares por oposición con derecho a elegir y ser electos.

#### PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 12.** La Junta Directiva de cada Facultad para la elección de los delegados de profesores y estudiantes ante el Cuerpo Electoral Universitario que elegirá al Rector de la Universidad, hará las comunicaciones correspondientes a través de circulares, volantes y la publicación en un diario de los de mayor circulación en el país, con un plazo de anticipación no menor de un mes a la fecha señalada para dichas elecciones. Igual disposición rige para las Juntas Directivas de los Colegios Profesionales.

### CAPÍTULO III ELECCIONES DE RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DURACIÓN DEL PERIODO Y REELECCIÓN

**ARTÍCULO 13.** El Rector durará en el ejercicio de sus funciones un período de cuatro años; sin embargo, puede ser reelecto para un periodo más si obtiene, por lo menos, el voto favorable de las dos terceras partes del Cuerpo Electoral Universitario.

#### CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 14.** La convocatoria para elecciones de Rector deberá ser hecha por el Consejo Superior Universitario con la debida publicidad y con dos meses, por lo menos, de anticipación a la fecha señalada por éste. Su publicación se hará en un Diario de los de mayor circulación en el país.

#### QUÓRUM

**ARTÍCULO 15.** Para que pueda realizarse la elección, es necesaria la concurrencia en la fecha fijada de por lo menos dos terceras partes más uno de los miembros del Cuerpo Electoral.

#### FALTA DE QUÓRUM

**ARTÍCULO 16.** Si no se diere el quórum establecido en el artículo anterior, la elección se celebrará el día hábil siguiente, a la misma hora siempre que concurran por lo menos dos terceras partes de los miembros del Cuerpo Electoral. Si en esta segunda oportunidad no hubiere quórum, la elección se celebrará el día hábil siguiente, a la misma hora, con los electores que asistan.

#### VOTACIONES

**ARTÍCULO 17.** La emisión del voto será secreto. En caso de que ninguno de los candidatos obtuviere

mayoría de votos, se hará una votación adicional y si aún así no hubiere la mayoría requerida, resolverá la elección el Consejo Superior Universitario por mayoría absoluta de votos de sus miembros presentes, entre los dos candidatos que hubieren obtenido mayor número de votos. La sesión del Consejo Superior Universitario, para este efecto, deberá celebrarse el siguiente día hábil. Se entiende por mayoría absoluta aquella que importe más de la mitad de los votantes.

#### ESCRUTINIO

**ARTÍCULO 18.** Una comisión del Cuerpo Electoral Universitario integrada por el Rector o quien haga sus veces, un representante profesional y un representante estudiante, designados estos dos últimos por el propio Cuerpo Electoral Universitario a propuesta del Rector, hará en la misma sesión el escrutinio, comprobará si el electo reúne las calidades que para ser Rector exige la Ley y si así fuere, hará la declaratoria de electo. Si fuere el Consejo Superior Universitario el que hubiere de resolver la elección, le corresponderá también hacer la calificación del electo.

#### ELECTO QUE NO REÚNA LAS CALIDADES

**ARTÍCULO 19.** Si se diere el caso de que el que hubiere obtenido la mayoría absoluta de votos en la elección del Cuerpo electoral o en la del Consejo Superior Universitario, no reünere las calidades que para ser Rector exige la Ley, se hará inmediatamente nueva elección.

#### CAPÍTULO IV DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DURACIÓN EN LOS CARGOS

**ARTÍCULO 20.** (Modificado por el Punto Tres Inciso 3.5 del Acta Número 3-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 14-2-2007) Los catedráticos

titulares, los profesionales y estudiantes electos al Consejo Superior Universitario durarán en sus funciones dos años, a excepción de los miembros estudiantes que durante dicho lapso obtengan su grado académico o que se retiren de la Universidad, caso en el cual se convocará a elecciones. Todos pueden ser reelectos.

#### MAYORÍA ABSOLUTA

**ARTÍCULO 21.** Los catedráticos titulares serán electos por mayoría absoluta de votos de los catedráticos de igual categoría, presentes en el acto eleccionario; los profesionales graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala, serán electos por mayoría absoluta de votos, de los miembros de igual categoría presentes del Colegio al que corresponda a cada Facultad, excepción hecha de los Colegios de Ingenieros de Guatemala e Ingenieros Químicos, quienes en una sola y misma sesión deberán elegir un representante común; y los estudiantes por mayoría absoluta de votos de los estudiantes electores presentes de la Facultad respectiva.

#### REPRESENTANTES DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES

**ARTÍCULO 22.** Las elecciones de miembros de las Juntas Directivas de las Facultades, Órganos de Dirección de las demás unidades académicas y de representante ante el Consejo Superior Universitario, que corresponde efectuar al Colegio respectivo, se realizarán de conformidad con las normas de la Ley Orgánica de la Universidad, de la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias, de los Estatutos de la Universidad, del presente Reglamento, y en su caso, con los Reglamentos de la Unidad Académica respectiva.

**ARTÍCULO 23.** La publicación de la convocatoria a elecciones de los miembros del Consejo Superior

Universitario se rige por lo establecido en los artículos 3o. y 4o. del presente Reglamento.

CAPÍTULO V  
DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS  
FACULTADES  
VOCALES CATEDRÁTICOS

**ARTÍCULO 24.** Los catedráticos titulares, Vocales de Junta Directiva, serán electos por los catedráticos titulares de cada Facultad e igual número de estudiantes por mayoría absoluta de votos.

VOCALES ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 25.** Los dos vocales estudiantes serán electos por mayoría absoluta de votos presentes, de los estudiantes con derecho a voto de la Facultad respectiva.

VOCAL NO CATEDRÁTICO

**ARTÍCULO 26.** El Vocal no Catedrático, o sea el Vocal Tercero, será electo por mayoría absoluta de votos de los miembros graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Colegio que corresponda a cada Facultad, presentes en el acto eleccionario.

CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 27.** La convocatoria para las elecciones de vocales de las Juntas Directivas deberá hacerse en la misma forma que para la de Decano se establece en el artículo 35 del presente Reglamento.

INFORME DEL NÚMERO DE  
CATEDRÁTICOS TITULARES

**ARTÍCULO 28.** Al mismo tiempo que se comuniquen las convocatorias, el Decano o quien haga sus veces

hará saber tanto al estudiantado como al Colegio Profesional respectivo, el número de catedráticos titulares con derecho a elegir y ser electo que hay en sus respectivas Facultades, para que elijan por mayoría absoluta, igual número de sus miembros para que los representen en la elección.

ESCRUTINIO Y CALIFICACIÓN DE LA  
VOTACIÓN

**ARTÍCULO 29.** Las Juntas Directivas correspondientes en el caso de las elecciones contempladas en los artículos 39 y 40 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, serán las encargadas de presidir el acto electoral con la totalidad de sus miembros, o al menos con la mitad más uno de sus integrantes, también de recibir los votos, hacer el escrutinio correspondiente, calificar la votación y comprobar las calidades de los electos, dando cuenta del resultado dentro del término de cuarenta y ocho horas al Consejo Superior Universitario, para que éste declare electos a los que hubieren obtenido la mayoría de votos requerida, o proceda a revisar la elección si presumiere que adolece de algún vicio fundamental. En este último caso, al hacer su declaratoria el Consejo, convocará a nuevas elecciones.

FALTA DE MAYORÍA ABSOLUTA

**ARTÍCULO 30.** La emisión del voto será secreta. En caso de que no hubiere mayoría absoluta se repetirá la elección entre los dos candidatos que hubieren obtenido mayor número para cada cargo. Si persistiere la falta de mayoría absoluta o hubiere empate en esta elección, se hará una adicional; y en caso de que persistiere cualesquiera de las dos circunstancias, resolverá la elección el Consejo Superior Universitario en la misma forma que dispone el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### DURACIÓN Y REELECCIÓN DE LOS VOCALES PROFESIONALES

**ARTÍCULO 31.** Los Vocales Profesionales durarán en el ejercicio de sus funciones cuatro años pudiendo ser reelectos para un nuevo período en la forma establecida en el Artículo 46 de la Ley Orgánica de la Universidad.

#### DURACIÓN Y REELECCIÓN DE VOCALES ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 32.** Los vocales estudiantes, o sea los vocales 4o. y 5o., durarán en el ejercicio de sus funciones un año, pudiendo ser reelectos para un nuevo período en la forma establecida en el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Universidad.

#### CAPÍTULO VI ELECCIONES DE DECANO DURACIÓN Y REELECCIÓN

**ARTÍCULO 33.** Los Decanos duran en el ejercicio de sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelectos para un nuevo período si obtuvieren por lo menos el voto favorable de las dos terceras partes de los electores presentes, siempre que éstos sean los dos tercios más uno del total.

#### ELECTORES

**ARTÍCULO 34.** Eligen a los Decanos de cada Facultad: Los catedráticos titulares con derecho a elegir y ser electos, igual número de estudiantes electores y de profesionales no catedráticos del Colegio respectivo, graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. El Decano será electo por mayoría absoluta de votos de electores presentes, siempre que concurren las dos terceras partes más uno del total.

#### CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 35.** La convocatoria para elecciones de Decano será hecha por el Consejo Superior Universitario por conducto de la Junta Directiva de la Facultad, con un mes por lo menos de anticipación a la fecha correspondiente y se rige por lo establecido en los artículos 3o. y 4o. de este Reglamento.

#### INFORME DEL NÚMERO DE CATEDRÁTICOS TITULARES

**ARTÍCULO 36.** Al mismo tiempo que se comuniquen las convocatorias, el Decano o quien haga sus veces hará saber tanto al estudiantado como al Colegio Profesional respectivo, el número de catedráticos titulares con derecho a elegir y ser electos que hay en sus respectivas Facultades, para que elijan por mayoría absoluta, igual número de sus miembros para que los representen en la elección.

#### ESCRUTINIO Y CALIFICACIÓN

**ARTÍCULO 37.** Las Juntas Directivas correspondientes en el caso de las elecciones contempladas en los artículos 39 y 40 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, serán las encargadas de presidir la elección con su quórum de ley, de recibir los votos, hacer el escrutinio correspondiente, calificar la votación y comprobar las calidades de los electos, dando cuenta del resultado dentro del término de cuarenta y ocho horas al Consejo Superior Universitario, para que éste declare electos a los que hubieren obtenido la mayoría de votos requerida, o proceda a revisar la elección si presumiere que adolece de algún vicio fundamental. En este último caso, al hacer su declaratoria el Consejo, convocará a nuevas elecciones.

#### FALTA DE MAYORÍA ABSOLUTA

**ARTÍCULO 38.** Las votaciones se regirán por lo dispuesto en el artículo 30 del presente Reglamento,

especialmente cuando no haya mayoría absoluta o se produzca empate.

#### FALTA DE QUÓRUM

**ARTÍCULO 39.** En caso de que no se dé el quórum de las dos terceras partes más uno establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, las votaciones se harán el día hábil siguiente, a la misma hora, siempre que los votantes representen, al menos, las dos terceras partes del total, tal como se indica en el artículo 51 de la misma Ley. Si en esta segunda oportunidad no hubiere quórum, la elección se celebrará el día hábil siguiente, a la misma hora, con los electores que asistan.

#### CATEDRÁTICOS TITULARES

**ARTÍCULO 40.** Para efectos de la integración del Cuerpo Electoral a que se refiere el artículo 44 de los Estatutos de la Universidad, se consideran como catedráticos titulares, únicamente a quienes ostenten esta categoría y tengan el derecho a elegir y ser electos. Asimismo, para la determinación del número de profesionales no catedráticos del Colegio respectivo que deban concurrir para la integración del Cuerpo Electoral que elegirá Decano de cada Facultad, se tomará como base, no el número de cátedras de la Carrera de que se trata sino el número de catedráticos titulares con derecho a elegir y ser electos de la Unidad Académica.

#### CATEDRÁTICOS CON LICENCIA

**ARTÍCULO 41.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 10o. del presente Reglamento tendrán derecho a voto los catedráticos titulares que gocen de licencia concedida de conformidad con las leyes, estatutos y reglamentos de la Universidad, y se tomarán para

determinar el número de electores estudiantiles y profesionales no catedráticos.

#### REPRESENTANTE DEL COLEGIO PROFESIONAL

**ARTÍCULO 42.** Las elecciones que se practiquen en el seno de los Colegios Profesionales, ya sea para designar a los representantes de cada Colegio ante el cuerpo Electoral Universitario que elegirá Rector, o a los que participarán en las elecciones de Decanos, al Representante ante el Consejo Superior Universitario, al Vocal Tercero ante Junta Directiva de la Facultad respectiva y a su Representante ante el Órgano de Dirección de las demás Unidades Académicas, serán presididas por la Junta Directiva del Colegio con la totalidad de sus miembros o, al menos, la mitad más uno de sus integrantes; también deberá recibir los votos, hacer el escrutinio, calificar la votación y comprobar las calidades de los electos. No se aceptarán representaciones de los votantes. En consecuencia, en cada acto electoral que se realice en los Colegios, la elección se efectuará con los colegiados presentes en el mismo.

#### CAPÍTULO VII ELECCIONES EN LOS COLEGIOS PROFESIONALES REQUISITOS PARA ELEGIR Y SER ELECTOS

**ARTÍCULO 43.** Los profesionales que participen en actos eleccionarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben satisfacer la calidad de graduados o incorporados a esta Universidad y de ser colegiados activos, centroamericanos, estar en el goce de sus derechos para poder elegir o ser electos.

#### LUGAR, FECHA Y HORA DE LA ELECCIÓN

**ARTÍCULO 44.** La Junta Directiva de cada Colegio Profesional únicamente deberá señalar el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo el acto electoral respectivo, para la designación de los representantes ante el Cuerpo Electoral Universitario, o de los que participarán en la elección de Decano, del Representante ante el Consejo Superior Universitario, o de los que participarán en la elección de Decano, del Representante ante el Consejo Superior Universitario, del Vocal Tercero ante Junta Directiva de la Facultad respectiva y de su Representante ante el Órgano de Dirección de las demás Unidades Académicas. La publicación de la convocatoria se rige por lo establecido en la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias.

#### QUÓRUM

**ARTÍCULO 45.** El acto electoral no está sujeto a un determinado quórum de electores y, por consiguiente, debe realizarse en el lugar, día y hora que haya señalado la Junta Directiva del Colegio Profesional, con el número de votantes que se encuentren presentes. No se aceptarán representaciones.

#### PROFESIONALES NO CATEDRÁTICOS

**ARTÍCULO 46.** Los profesionales no catedráticos, como expresamente lo define la Ley Orgánica de la Universidad y los Estatutos de la misma, no deben tener ninguna vinculación docente directa con la Unidad Académica respectiva. En consecuencia, cualquier profesional que desempeñe cargo docente, cualquiera que sea la categoría, y sin importar la forma en que lo haya obtenido, se encuentre inhabilitado para ser elegido en representación del Colegio en su Unidad Académica. Sí pueden ser electos los profesionales que cumplan funciones administrativas en dichas Facultades.

#### VOTOS DE CATEDRÁTICOS TITULARES EN LOS COLEGIOS PROFESIONALES

**ARTÍCULO 47.** Los Catedráticos Titulares que ya votaron en su respectiva Unidad Académica, pueden ejercer el derecho de voto en el Colegio al que pertenezcan.

#### ELECCIÓN DE VOCAL TERCERO Y ELECTOR A LA VEZ

**ARTÍCULO 48.** El representante del Colegio ante la Junta Directiva de la Facultad, es decir el Vocal Tercero de ésta, puede ser elegido en el mismo acto en que se designen los electores de Decano, en caso de que correspondan sus períodos.

#### VOTOS DE PROFESIONALES QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN MÁS DE UN COLEGIO

**ARTÍCULO 49.** Los catedráticos de cualquier categoría de la Facultad respectiva podrán votar en el Colegio Profesional al que pertenezcan. Los profesionales votarán en el Colegio en que se encuentren inscritos aún cuando presten servicios en otras Facultades. Asimismo, aquellos profesionales que se encuentren inscritos en más de un Colegio podrán votar en cada uno de ellos.

#### APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA Y ESTATUTOS

**ARTÍCULO 50.** Las elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala en las que participen, los Colegios Profesionales, se realizarán de conformidad con las normas de la Ley Orgánica de la Universidad, de la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias, de los Estatutos de la misma y del presente Reglamento, aplicándose los preceptos indicados en este Reglamento en todo lo que sea pertinente. Los

Órganos de Dirección de las Unidades Académicas deberán establecer comunicación con la Junta Directiva del Colegio Profesional respectivo, para evitar que los actos eleccionarios que corresponde a cada uno se realicen el mismo día, sin que transcurra el tiempo prudencial entre cada uno de ellos.

**CAPÍTULO VIII**  
**ELECCIONES DE MIEMBROS DE LOS**  
**ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y DIRECTOR DE**  
**LAS ESCUELAS Y CENTROS**  
**UNIVERSITARIOS**

(Modificado por el Punto SEGUNDO, INCISO 2.3, del Acta No. 27-2001, del Consejo Superior Universitario, de sesión celebrada el 7 de noviembre de 2001)

**ARTÍCULO 51.** El Consejo Directivo es el órgano decisorio, administrativo-docente, de la Escuela no facultativa o Centro Universitario y se integra por el Director, que lo preside, dos profesores titulares, electos por y entre los profesores titulares, dos estudiantes electos por y entre los estudiantes que satisfagan lo exigido por el artículo 11. De la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, un representante de los graduados, electo por y entre los egresados a nivel de licenciatura de la Unidad Académica respectiva, y un Secretario.

**ARTÍCULO 52.** Los miembros representantes de los Profesores durarán en sus funciones cuatro años y deberán reunir la categoría de profesor titular con derecho a elegir y ser electos. Serán electos por mayoría absoluta de votos por los profesores titulares presentes en el acto eleccionario.

**ARTÍCULO 53.** Los representantes estudiantiles durarán en sus funciones dos años y deberán reunir las calidades siguientes:

- a. Ser guatemalteco natural;

- b. Ser estudiante regular de la Unidad Académica, y
- c. Haber aprobado el primer año de estudios.

**ARTÍCULO 54.** (Modificado por el Punto SEGUNDO, inciso 2.2 del Acta No. 25-2003, del Consejo Superior Universitario, de fecha 22 de octubre de 2003) El representante de los graduados durará en sus funciones cuatro años y será electo por mayoría absoluta por entre los egresados, presentes en el acto eleccionario, con el grado de Licenciado de la unidad respectiva, debiendo reunir las siguientes calidades:

- a. Ser guatemalteco de origen;
- b. Ser egresado de la Unidad Académica a nivel de Licenciado;
- c. Ser colegiado activo;
- d. Estar en el goce de sus derechos civiles;
- e. No ser profesor del Centro o Escuela en que ejercerá tal representación.

**ARTÍCULO 55.** La Dirección de la Escuela o Centro, estará a cargo de un Director que será electo dentro de los profesores titulares de la unidad académica respectiva, quién al ganar por mayoría absoluta la elección de al menos dos de los tres sectores electorales, conformados por los profesores titulares, los estudiantes que cumplan con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Universidad y los graduados a nivel de Licenciado, de la unidad académica respectiva.

**ARTÍCULO 56.** El Director durará en el ejercicio de sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelecto únicamente para un nuevo período y deberá reunir las siguientes calidades:

- a. Ser guatemalteco natural;
- b. Ser profesor titular con más de tres años, en la Carrera del Personal Académico de la respectiva Escuela no Facultativa o Centro Universitario;
- c. Ser colegiado activo, y
- d. Estar en el goce de sus derechos.

**ARTÍCULO 57.** Los actos electorales de cada uno de los sectores deberán realizarse de manera simultánea y ser presididos por el Órgano de Dirección de la unidad académica.

**ARTÍCULO 58.** El Secretario será designado por el Órgano de Dirección de entre una terna propuesta por el Director y ejercerá el cargo durante un tiempo que estará comprendido dentro del tiempo que ejerza sus funciones el Director que lo propuso, asimismo en las deliberaciones correspondientes tendrá voz pero no voto y deberá reunir las siguientes calidades:

- a. Ser guatemalteco natural;
- b. Ser egresado de la unidad académica a nivel de Licenciado;
- c. Ser colegiado activo; y
- d. Estar en el goce de sus derechos.

**CAPÍTULO IX  
ELECCIONES POR PARTE DE  
ESTUDIANTES  
REQUISITOS PARA ELEGIR Y SER  
ELECTOS**

**ARTÍCULO 59.** En los actos electorales universitarios, para elegir y ser electos, sólo podrán tomar parte los estudiantes guatemaltecos que se encuentre inscritos en el ciclo lectivo correspondiente. Además, deberán aprobado la totalidad de las materias del primer año de estudios.

**PROCEDIMIENTO PARA ELECCIONES DE  
ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 60.** En las elecciones de estudiantes, las Unidades Académicas se ajustarán al procedimiento siguiente:

- a. El Órgano de Dirección de la Unidad Académica en donde se realice el acto electoral deberá comunicar al Departamento de Registro y Estadística de la Universidad, por lo menos con diez (10) días de anticipación, la fecha en que se realizara dicho acto, y además

remitir una lista de estudiantes electores por número de carnet, para que el Departamento indicado proceda a elaborar las boletas electorales.

- b. El Departamento de Registro y Estadística no podrá autorizar ninguna inscripción en dicha Unidad Académica en que haya de verificarse un acto electoral, durante los ocho días hábiles anteriores a la fecha de la elección.
- c. El Departamento de Registro y Estadística procederá a elaborar las boletas electorales y las enviará a la Unidad Académica, acompañadas de una lista que deberá estar ordenada por número de carnet, la que constituye el Padrón Electoral.

El Órgano de Dirección de la Unidad Académica entregará las boletas electorales en la mesa o las mesas receptoras de votos.

El Órgano de Dirección de la Unidad Académica elaborará un procedimiento, basado en las normas electorales aplicables, conforme al cual se desarrollará el acto electoral; este procedimiento deberá ser hecho del conocimiento de los estudiantes con diez días de anticipación a la fecha señalada para la elección.

El estudiante elector concurrirá a la mesa, y previa identificación por medio de su carnet u otro documento de identificación oficial, firmará la boleta ante la persona que preside el evento, y en acto seguido cortará y entregará al estudiante la parte correspondiente al voto, de tal suerte que el elector escriba en esta parte el nombre del candidato o identifique la planilla por la que vota, si así estuviere establecido en el procedimiento. El Órgano de Dirección de la Unidad Académica tomará las medidas pertinentes para que se garantice plenamente la secretividad del voto y la pureza del proceso electoral.

El número de votos depositados no deberá ser mayor al de las boletas suscritas.

Si la elección tuviera que repetirse como consecuencia de que no hubiese obtenido la mayoría requerida, la elección se realizará en las fechas que haya fijado el respectivo Órgano de Dirección de conformidad con el artículo 30 de este Reglamento.

NORMAS COMUNES A LOS ACTOS  
ELECTORALES

**ARTÍCULO 61.** En cada acto electoral la votación será por el sistema de voto secreto, y se podrá adoptar el procedimiento de planillas o por persona, según el caso. El Órgano de Dirección es quien determinará este procedimiento.

**ARTÍCULO 62.** Salvo algunos casos de reelección, los candidatos y los electores serán designados por mayoría absoluta de votos, para cuya determinación deben tomarse en cuenta tanto los votos en blanco como los votos nulos. Por mayoría absoluta se entiende aquella que importe más de la mitad de los votantes, conforme la tabla que se anexa (página 231).

**ARTÍCULO 63.** (Modificado por el Punto SEGUNDO, inciso 2.3 del No. 25-2003, del Consejo Superior Universitario, de fecha 22 de octubre de 2003) En el ejercicio del proselitismo y propaganda en las elecciones dentro de la Universidad, debe observarse el decoro y respeto debido a la institución y no perturbar las labores universitarias. Su realización debe estar imbuida de un alto sentido ético. En consecuencia, el proselitismo y propaganda de la Universidad, cualquiera sea la naturaleza de la elección, quedan sujetos a las siguientes prohibiciones.

- a. Hacer propaganda pegando o pintando paredes de los inmuebles, caminamientos, aceras y demás construcciones de la Universidad, así como sus monumentos y señales.
- b. Usar alto parlantes, pistas y demás medios de difusión del sonido o similares durante todo el proceso eleccionario incluyendo el día de la elección, que interrumpan el normal desenvolvimiento de las actividades académicas.
- c. A los trabajadores docentes administrativos, así como a los estudiantes dedicarse con exclusividad a actividades de naturaleza político electoral. Por otro lado interrumpir las activi-

dades administrativas académicas programadas salvo anuencia previa de los coordinadores o responsables de dichas actividades.

- d. Utilizar medios de financiamiento obtenido de fuentes reñidas con la ley y la moral.
- e. Para los efectos anteriores, y dentro de los cinco días siguientes a de la comunicación de la convocatoria, la agrupación postulante de la planilla o candidato, según fuere el caso, deberá recibir un ejemplar del presente Reglamento el que será entregado gratuitamente a la Unidad Académica correspondiente y deberá prestar declaración ante el secretario de la Unidad Académica en la que conste el origen de los fondos con los que se patrocinará la campaña y su monto aproximado, así como de que se está enterado de las prohibiciones existentes y que la inobservancia de las mismas produce la instauración del proceso disciplinario correspondiente, como el retiro de la planilla o candidato postulado, previa investigación del caso por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 64.** Cuando los representantes no acudan a tres sesiones consecutivas sin justa causa debidamente comprobada, el Órgano de Dirección que corresponda podrá solicitar al Consejo Superior Universitario la declaratoria de la vacante del cargo y la correspondiente convocatoria a elección.

PASOS POSTERIORES A LA ELECCIÓN

**ARTÍCULO 65.** La Junta Directiva de cada Facultad o el Órgano de Dirección correspondiente deberá enviar, certificación del Acta con el resultado de la elección acompañada de las boletas utilizadas a la Secretaría de la Universidad, dentro del término de cuarenta y ocho horas, salvo los casos considerados por razones de distancia. La Secretaría la cursará a la Junta Electoral Universitaria, para que la apruebe y declare electos a quienes hubieren obtenido la mayoría de votos requerida; o bien proceda a anular

la elección si se estableciera que adolece de algún vicio fundamental, en cuyo caso ordenará de inmediato que se lleve a cabo un nuevo acto electoral. Para los casos contemplados en los artículos 39 y 40 de la Ley Orgánica, esta función corresponde al Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 66.** En el acta mencionada en el artículo anterior se hará constar lo siguiente:

- a. Lugar, fecha y hora del acto electoral.
- b. Los nombres y cargos de los miembros del Órgano de Dirección que estuvieron presentes.
- c. Que se acompaña nómina de los catedráticos y/o de los estudiantes que concurrieron al acto, con indicación de la forma en que se comprobó su calidad de electores. La nómina se hará con base en el listado que propone en forma oficial el Departamento de Registro y Estadística, para el caso de los estudiantes.
- d. Que se leyó la convocatoria hecha por el Consejo Superior Universitario y la fecha en que se comunicó dicha convocatoria.
- e. Constancia de que se procedió a la elección por el sistema de planillas, o por persona, según el caso.
- f. Que se cumplió con el sistema de voto secreto.
- g. Que la Junta Directiva o el correspondiente Órgano de Dirección realizó el escrutinio y que al calificar la elección se obtuvo el resultado que se anota.
- h. Que se confirmó las calidades de los candidatos electos, con indicación de si reúnen o no los requisitos del caso.
- i. Cualquier observación que se considere conveniente para clarificar la forma en que se desarrolló el acto electoral, sin desvirtuar o limitar la información preceptuada en los incisos anteriores.
- j. Fecha y hora en que concluyó el acto electoral.
- k. Nombres completos de los profesionales o estudiantes que participaron con su número de colegiado en el primer caso y su número de carnet en el segundo. Si solamente tuvieron

un apellido, deberá hacerse constar tal circunstancia.

## CAPÍTULO X JUNTA ELECTORAL UNIVERSITARIA Y TRIBUNAL ELECTORAL

**ARTÍCULO 67.** La Junta Electoral Universitaria es el órgano encargado de conocer y aprobar las elecciones en que se eligen autoridades Universitarias, excepto las contempladas en los artículos 39 y 40 de la Ley Orgánica de la Universidad y las realizadas por el Cuerpo Electoral Universitario.

**ARTÍCULO 68.** La Junta Electoral Universitaria se integra por un representante titular nombrado por el Rector de la Universidad, un representante titular designado por el Consejo Superior Universitario y un representante titular designado por la Asociación de Estudiantes Universitarios, cada representante tendrá un suplente designado en la misma forma que el titular y ambos, titular y suplente durarán en el ejercicio de sus funciones un año, pudiendo ser nombrados por un año más.

**ARTÍCULO 69.** Las sesiones de la Junta Universitaria serán presididas por el Representante del Consejo Superior Universitario y convocadas por el Secretario General de la Universidad, debiendo este procurar lo necesario para su buen funcionamiento. Para integración de la Junta se requiere de por lo menos la presencia de dos de sus representantes titulares.

**ARTÍCULO 70.** Tribunal Electoral es el órgano encargado de conocer, en apelación, de las decisiones definitivas de la Junta Electoral Universitaria, se integra por tres profesionales distinguidos con la Medalla Universitaria designados por el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 71.** La designación de los miembros de la Junta Electoral Universitaria y del Tribunal Electoral serán hechas durante la primera quincena del mes de enero de cada año.

#### CAPÍTULO XI NULIDAD, SANCIÓN E IMPUGNACIÓN NULIDADES

**ARTÍCULO 72.** Se consideran nulas las elecciones en las cuales se hubiere incurrido en vicio fundamental.

**ARTÍCULO 73.** Los casos a continuación señalados deben entenderse a título puramente enumerativo, sin perjuicio de otros que el Consejo Superior Universitario considere que son también vicios fundamentales y por consiguiente producen la nulidad de la elección:

- a. Que se lleve a cabo sin previa convocatoria.
- b. Que la convocatoria sea hecha por órgano incompetente.
- c. Que no se practique en la fecha indicada en la convocatoria.
- d. Que la elección no sea efectuada por el Órgano de Dirección correspondiente, o que siéndolo, no este integrado con su quórum de ley.
- e. Que el sufragio no sea secreto.
- f. Que los considerados como electos no obtengan las mayorías estipuladas para cada caso.
- g. Que se cometa fraude que sea determinante del resultado de la elección.
- h. Que se cometa coacción, violencia o amenaza, que sean determinantes del resultado de la elección.

- i. Que los considerados como electos o los electores no reúnan las calidades establecidas por la ley.
- j. Que la elección se practique sin que medie el plazo, mínimo de un mes, establecido por la ley.

#### SANCIONES

**ARTÍCULO 74.** En las elecciones que resultaren nulas por la comisión de un vicio fundamental, cuya responsabilidad dependa del Órgano de Dirección de la Unidad Académica, sus integrantes y a sus costas, cubrirán el valor de las comunicaciones y publicación de la nueva convocatoria, la que deberá de cumplir con lo estipulado en los artículos 3º. y 4º. del presente Reglamento.

#### MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

**ARTÍCULO 75.** En las elecciones que se practiquen en la Universidad de San Carlos de Guatemala o en las elecciones para elegir Autoridades que se realicen en los Colegios Profesionales, procederá cuando hubiere vicio fundamental el recurso de revisión. Este recurso se interpondrá ante la Junta Electoral Universitaria o ante el Consejo Superior Universitario, según el caso, por quienes tengan un interés debidamente legitimado electores y electos, dentro del término de tres días posteriores al acto que hubiere dado lugar al recurso. La Junta o el propio Consejo Superior Universitario procederá de oficio a revisar la elección si adoleciera de algún vicio fundamental.

**ARTÍCULO 76.** Las decisiones de la Junta Electoral Universitaria que tengan carácter definitivo son impugnables ante el Tribunal Electoral mediante el recurso de apelación. Este recurso se interpondrá ante la Junta Electoral Universitaria dentro del plazo de tres días después de su notificación.

CAPÍTULO XII  
DISPOSICIONES FINALES Y  
TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 77.** Quedan derogadas las normas de menor o igual jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 78.** La primera Junta Electoral Universitaria y el primer Tribunal Electoral se integrará durante el mes de julio de 1999 y durarán en sus funciones hasta el mes de enero del año 2000.

**ARTÍCULO 79.** El presente Reglamento entra en vigor inmediatamente y afecta a los actos electorales convocados a partir de esta fecha.

A N E X O

En cuanto a las elecciones realizadas en los Colegios Profesionales el Consejo Superior Universitario, en el Punto SEGUNDO, Inciso 2.1, del Acta No. 07-2004, de la sesión celebrada el 28 de abril de 2004, **ACORDÓ: I.** Indicar a las Instancias correspondientes que para los Procesos Electorales celebrados en los Colegios Profesionales que corresponden a representaciones que deben ejercer en diferentes Órganos de Dirección de la Universidad de San Carlos, se debe limitar a establecer el cumplimiento de las calidades de los profesionales electos y electores participantes, en cuanto a ser graduados o incorporados a esta Universidad, según lo preceptuado en el Artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala. **II.** Encargar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, armonizar las disposiciones jurídicas del Reglamento de Elecciones de esta Universidad con las demás disposiciones jurídicas que, en materia electoral, se han emitido a la fecha, especialmente con lo dispuesto en la Ley de Colegiación Obligatoria Decreto 72-2001 del Congreso de la República.

**Anexo del artículo 62, del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos para la determinación de las mayorías.**

Número de Votos	Mayoría Relativa	Mayoría Absoluta	Dos Tercios	Número de Votos	Mayoría Relativa	Mayoría Absoluta	Dos Tercios
15		8	10	58		30	38
16		9	10	59		30	38
17		9	10	60		31	40
18		10	12	61		31	40
19		10	12	62		32	40
20		11	12	63		32	42
21		11	14	64		33	42
22		12	14	65		33	42
23		12	14	66		34	44
24		13	16	67		34	44
25		13	16	68		35	44
26		14	16	69		35	46
27		14	18	70		36	46
28		15	18	71		36	46
29		15	18	72		37	48
30		16	20	73		37	48
31		16	20	74		38	48
32		17	20	75		38	50
33		17	22	76		39	50
34		18	22	77		39	50
35		18	22	78		40	52
36		19	24	79		40	52
37		19	24	80		41	52
38		20	24	81		41	54
39		20	26	82		42	54
40		21	26	83		42	54
41		21	26	84		43	56
42		22	28	85		43	56
43		22	28	86		44	56
44		23	28	87		44	58
45		23	30	88		45	58
46		24	30	89		45	58
47		24	30	90		46	60
48		25	32	91		46	60
49		25	32	92		47	60
50		26	32	93		47	62
51		26	34	94		48	62
52		27	34	95		48	62
53		27	34	96		49	64
54		28	36	97		49	64
55		28	36	98		50	64
56		29	36	99		50	66
57		29	38	100		51	66



# Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala

## CAPÍTULO I

### DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 1. *Significados de Términos.*** Para efectos de interpretación del presente Reglamento se especifican los significados de los términos siguientes:

***Autoridades Administrativas:*** constituidas por el Rector, Decanos, Directores de Escuelas No Facultativas, Directores de Centros Regionales Universitarios y Directores Generales.

***Bienes Muebles:*** son los bienes no fungibles, que por su duración, valor y clasificación presupuestaria, son registrados como parte del patrimonio universitario. Comprende mobiliario y equipo, maquinaria y accesorios, vehículos, material bibliográfico y obras de arte, semovientes como ganado vacuno, porcino y caballar.

***Otros Activos Fijos:*** son todos aquellos bienes que no estén considerados como bienes muebles dentro de la clasificación contable de Activos Fijos en el patrimonio de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

***Bienes Fungibles:*** son aquellos bienes, herramientas o accesorios de corta vida útil; generalmente su vida útil no es mayor de dos años (2) y por su misma naturaleza se registran directamente en cuentas de gastos.

***Valor del bien:*** es el valor económico de adquisición de un bien, su valor de reposición o de mercado, el más favorable a la universidad en el momento de su resarcimiento por parte de trabajador universitario, responsable de su pérdida, extravío, destrucción o deterioro por negligencia en su uso y custodia.

***Vida útil de un bien:*** periodo de tiempo durante el cual se estima utilizable el bien, previo a su destrucción o deterioro, derivado de su uso, capacidad de producción en unidades u horas de funcionamiento.

***Valor Residual:*** Es la cantidad monetaria neta en que se valoriza un bien, al final de su vida útil. (valor de desecho).

**ARTÍCULO 2. *Objeto y Ámbito de Aplicación.*** El presente Reglamento tiene por objeto regular el registro, uso y control de los bienes muebles y otros activos fijos calificados de inventariables, derivado de alzas, bajas y destino final de los bienes dados de baja del inventario. El presente reglamento se aplicará en todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## CAPÍTULO II

### DE LOS REGISTROS Y CONTROLES

**ARTÍCULO 3. *Tipo de Registros.*** Para el registro y control de los bienes muebles y otros activos fijos no

fungibles, inventariables, obligatoriamente en la Universidad se efectuarán los registros siguientes:

- a) Registros Auxiliares, que comprende el Libro de Registro de bienes de Inventario; Libro de Registro de bajas o disminuciones de inventario y Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario, que serán operados por cada Unidad Académica y Administrativa de la Universidad. Por analogía, esta disposición en lo pertinente aplica también a los bienes fungibles solamente para efectos de control.
- b) Registro Principal, el cual será operado por el Departamento de Contabilidad, dependencia de la Dirección General Financiera, para fines de elaboración y presentación de Estados Financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Tanto los Registros Auxiliares como Principales serán continuos, de acuerdo a la dinámica de operación en la Institución, y operados en folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

**ARTÍCULO 4. Responsabilidad de los registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico.** La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quién podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones.

**ARTÍCULO 5. Responsabilidad del Registro Principal.** La responsabilidad de los registros de las transacciones en la Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala será de los empleados que tengan a su cargo esa función. La responsabilidad por la revisión y supervisión de los registros será del Contador General de la Universidad de

San Carlos de Guatemala ó del funcionario que designe por escrito para esa función.

**ARTÍCULO 6. Identificación de los bienes muebles inventariables.** Todos los bienes muebles inventariables; deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el número correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para Registro de Bienes Muebles de Inventario vigente.

Los **Bienes Animales** que formen parte de los activos fijos de la Universidad se identificarán con las marcas que a cada especie corresponda, de acuerdo a su uso y práctica y de conformidad con el normativo específico.

Los normativos y/o procedimientos complementarios para poner en práctica y viabilizar el presente Reglamento, especificarán la forma en que se estructurará el número correlativo individual de cada bien inventariable.

**ARTÍCULO 7. Inventario físico de bienes muebles inventariables.** Las autoridades nominadoras administrativas deben ordenar a su personal que cada año, con fecha de cierre de operaciones al 31 de diciembre de cada año, obligatoriamente deben realizar una verificación física de los bienes muebles y activos fijos para conciliarlos con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad. Así también es obligatorio que cada año se presente el inventario actualizado de la Unidad al Departamento de Contabilidad para el registro contable de cierre anual y a la Auditoria Interna para fines de control. Los informes que se presenten al Departamento de Contabilidad para efectos de operación del Registro Principal de la Universidad deberá venir firmado por el empleado encargado y por la Autoridad Nominadora Administrativa ó el funcionario que éste designe por escrito para ello. Dicho informe deberá presentarse a más tardar el 15 de enero del año siguiente al de cierre. Sin embargo, las unidades académicas y administrativas

que tengan a su cargo el manejo de bienes animales deben reportar, al Departamento de Contabilidad, dependencia de la Dirección General Financiera, los aumentos y disminuciones que registren sus inventarios dentro de los primeros diez días de cada mes.

**ARTÍCULO 8. Bienes fungibles.** El valor de los bienes fungibles no debe incluirse en el inventario de bienes muebles y activos fijos de la Universidad, consecuentemente, deben registrarse en cuentas de gastos. Sin embargo, las unidades que tengan en funcionamiento un Almacén de Materiales y Suministros deberán llevar un registro y elaborar un inventario físico anual de existencias, para su control.

### CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES POR EL USO Y CUSTODIA DE BIENES Y OTROS ACTIVOS FIJOS

**ARTÍCULO 9. Bienes de uso individual.** Todo trabajador universitario a quien se le asigne uno o más bienes inventariados para su uso exclusivo derivado de las funciones y atribuciones de su cargo, es responsable de su custodia y buen funcionamiento. Por lo tanto está obligado, sin excepción alguna, a firmar las tarjetas de responsabilidad que para el efecto haya elaborado el encargado del control de bienes de inventario, quien es responsable de velar por el cumplimiento de ese requisito y mantener actualizados los registros.

**ARTÍCULO 10. Bienes de uso común.** Los bienes inventariables de uso común en cualquier dependencia de una unidad académica o administrativa, quedan bajo la responsabilidad directa del empleado o funcionario que designe la autoridad administrativa de la misma, quien está obligado a firmar las tarjetas de responsabilidad correspondientes. Así mismo, para proteger y preservar dichos bienes y en apoyo de la persona designada se deben girar instrucciones

específicas a efecto de normalizar el uso de los mismos, con el propósito de deducir responsabilidades directamente a quien correspondan, cuando ocurra algún perjuicio al patrimonio universitario.

**ARTÍCULO 11. Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes.** Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les de sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.

**ARTÍCULO 12. Robo, pérdida o desaparición de un bien.** Cuando un trabajador universitario establezca el robo, la pérdida o desaparición de un bien que esté bajo su responsabilidad, está obligado a notificarlo en el mismo momento por escrito a su jefe inmediato; quien deberá levantar acta administrativa en donde consten los hechos acaecidos y presentar denuncia ante la Policía Nacional Civil o ante el Ministerio Público, procediendo de conformidad con la Ley en defensa de los intereses de la Universidad.

### CAPÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 13. Uso incorrecto de los bienes muebles.** Queda terminantemente prohibido que los trabajadores universitarios, a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, les den un uso distinto a los fines y objetivos institucionales para los que les fueron otorgados, o los usufructúen a personas

particulares. Los trabajadores que incumplan con esta prohibición, incurrirán en falta grave al servicio y serán sancionados conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

**ARTÍCULO 14. *Uso de bienes muebles fuera de las instalaciones universitarias.*** Ningún bien puede ser utilizado fuera de las oficinas o instalaciones de la unidad académica o administrativa, a menos que sea para fines institucionales y que cuente con autorización escrita por parte del jefe de la misma. El personal de vigilancia de la Universidad, está obligado a verificar que el retiro de cualquier bien propiedad de la Universidad cuente con su correspondiente autorización.

**ARTÍCULO 15. *Medidas disciplinarias.*** Cuando por descuido o negligencia de un trabajador universitario se produzca la pérdida, robo, extravío o destrucción de un bien universitario, el jefe inmediato, está obligado a informar por escrito a la Autoridad Nominadora correspondiente, para que de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal o el Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, tome las medidas disciplinarias pertinentes. La sanción disciplinaria no exime al trabajador de resarcir el valor del bien en las condiciones que más convengan a los intereses de la Universidad.

**ARTÍCULO 16. *Resarcimiento por la pérdida, robo, extravío o destrucción de bienes muebles universitarios.*** Cuando una autoridad administrativa compruebe que un trabajador o funcionario universitario es el responsable de la pérdida, robo, extravío o destrucción de un bien mueble universitario como resultado de su negligencia y descuido, exigirá el pago inmediato del valor actual del bien o le requerirá su anuencia por escrito para que se le descuente de su sueldo dicho valor, previa formalización de convenio de pago, siempre que a juicio de la

Dirección General Financiera convenga a los intereses institucionales. Así también el responsable podrá optar por sustituir el bien por uno de similares características, a tal efecto la autoridad administrativa que corresponda calificará el caso, avalando o rechazando el bien que se ofrece en sustitución; haciendo constar lo actuado en acta administrativa, con participación del tesorero o persona designada para el control de bienes de inventario, quién hará las correcciones pertinentes en los respectivos registros.

La negativa del trabajador de resarcir a la Universidad por el extravío o destrucción de un bien universitario es una falta grave al servicio y constituye causa justificada de despido, de conformidad a lo que establece el numeral 10 del Artículo 70 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos y su Personal. La autoridad administrativa deberá informar al órgano superior de la unidad académica o administrativa sobre la responsabilidad en este tipo de situaciones, para resolver el evento que afecte a un bien inventariable, siempre que sea imputable al responsable de su custodia.

## CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

**ARTÍCULO 17. *Aumentos y disminuciones de activos fijos.*** Las unidades académicas y administrativas están obligadas a hacer del conocimiento del Departamento de Contabilidad, las adquisiciones, donaciones recibidas o concedidas, ventas o permutas, traslado y en general toda baja que ocurra en su inventario de bienes muebles u otros activos fijos. En el caso de bienes inmuebles le corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos realizar la notificación para el registro correspondiente.

**ARTÍCULO 18. *Traslado temporal de bienes muebles.*** Los traslados de bienes entre trabajadores de una misma unidad académica o administrativa, deben ser autorizados por el jefe de la unidad y

notificados a la persona designada para el control de bienes muebles de inventario, para su conocimiento y actualización de la firma en las tarjetas de responsabilidad por parte del interesado. La firma en la tarjeta de responsabilidad, por parte del nuevo usuario y custodio, es obligatoria aún cuando el referido traslado sea de carácter temporal. En todo caso, el trabajador que tenga bajo su responsabilidad un bien y permita su traslado sin cumplir con este requisito, lo hace bajo su propia cuenta y riesgo asumiendo el daño o la pérdida que pudiera sufrir el bien, aún cuando ya no esté bajo su custodia.

**ARTÍCULO 19. *Traslado permanente de bienes muebles.*** Los traslados permanentes de bienes entre unidades académicas o administrativas deben documentarse por medio de: a) solicitud de traslado escrita dirigida al jefe de la dependencia en donde se encuentra registrado el bien, b) acta administrativa suscrita por los jefes y los tesoreros o personas designadas para el control de bienes muebles de inventario de las unidades involucradas en la que conste la aceptación del traslado por ambas partes, c) actualizar los registros en tarjetas de responsabilidad, registros de Alzas y Bajas e inventarios de las unidades involucradas, y d) informar de lo actuado al Departamento de Contabilidad en forma conjunta por parte de las unidades involucradas para efectos de actualización del registro principal.

## CAPÍTULO VI DE LA AUTORIZACIÓN DE BAJA DE BIENES MUEBLES

**ARTÍCULO 20. *Baja de Bienes.*** La Autoridad Administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de la Auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización para la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante la Autoridad Competente, quien resolverá mediante Acuerdo lo procedente, después de haber cubierto el Procedimiento para efectuar Baja de Inventario de Bienes Muebles vigente.

**ARTÍCULO 21. *Baja de bienes fungibles.*** La baja de bienes fungibles será autorizada por el jefe de la dependencia interesada, para el efecto, debe faccionar Acta Administrativa en donde consten los hechos y argumentos que justifiquen este extremo y se describan todas las características de dichos bienes.

**ARTÍCULO 22. *Baja de inventario de pupitres.*** Considerando sus características especiales de uso, la autoridad respectiva podrá solicitar, después de transcurridos cuatro (4) años desde la fecha de su adquisición, la baja en registros contables de los pupitres que pertenezcan a su unidad académica. Dicha baja contable procede independientemente que los pupitres aún continúen en uso.

**ARTÍCULO 23. *Autoridades competentes.*** Le corresponde autorizar la baja de lotes de bienes inventariables a las autoridades siguientes: **a)** A los Decanos, Director del CUNOC, Directores de Centros Universitarios, Directores de Escuelas no Facultativas, Directores Generales de la Administración Central o al Rector en unidades que no dependan de Direcciones Generales, cuando el monto global de los bienes no exceda de ciento veinticinco mil quetzales (Q125,000.00); **b)** A las Juntas Directivas de Facultad, Consejos Directivos de Escuelas no Facultativas, Consejos Regionales, Consejos Directivos y al Rector en dependencias de la Administración Central y aquellas unidades que no cuenten con cuerpo colegiado que haga las veces de Junta Directiva, cuando el monto global de los bienes sea mayor a ciento veinticinco mil quetzales (Q125,000.00) y no exceda de quinientos mil quetzales (Q500,000.00); y **c)** Al Consejo Superior Universitario, cuando el monto global de los bienes exceda de quinientos mil quetzales (Q500,000.00). En estos casos las solicitudes se canalizarán por medio de la Dirección General Financiera.

**ARTÍCULO 24. *Obsolescencia tecnológica.*** Las autoridades administrativas que establezcan, que en las dependencias bajo su cargo, existen bienes

obsoletos por cambios tecnológicos que no se adecuan a las necesidades del momento, están obligados a declararlos como bienes en desuso y proceder a cubrir su trámite de baja.

**ARTÍCULO 25. Bienes en desuso.** Para optimizar los recursos universitarios, los bienes inventariables que se encuentren en desuso en una unidad universitaria deben ser puestos a disposición por parte de su Autoridad Administrativa al resto de dependencias universitarias, a efecto de maximizar su aplicación y ponerlos en funcionamiento; para lo cual debe hacerles de su conocimiento dicho ofrecimiento, por medio de circular, correo electrónico u otro medio disponible. Si ninguna dependencia universitaria se hubiera interesado en los mismos dentro de los diez (10) días siguientes a dicha comunicación, la Autoridad Administrativa de la dependencia estará obligada a solicitar la baja de inventario de conformidad con el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 26. Periodicidad en Solicitud de baja de bienes inventariables.** Cada unidad académica o administrativa está obligada a solicitar una vez al año autorización de baja de bienes inventariables observando el procedimiento vigente. Salvo casos de emergencia debidamente calificados por Auditoría Interna, las unidades académicas o administrativas podrán solicitar más de una vez solicitudes de baja en el transcurso del año.

**ARTÍCULO 27. Informe Técnico.** La baja de un bien inventariable, que esté fabricado con componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos, o equipo médico quirúrgico entre otros, deberá contar con un informe expedido por persona que acredite estudios o experiencia en la materia, en el cual se asevere que ya no es factible su reparación o que hacerla resultaría onerosa, resultando mas conveniente adquirir uno nuevo.

**ARTÍCULO 28. Venta directa de bienes muebles.** Los bienes oficialmente dados de baja por

obsolescencia tecnológica o por desuso deben ofrecerse en venta, a su valor residual, al trabajador que lo tiene bajo su responsabilidad o quién tenga interés en el bien dentro de la misma unidad. El valor residual lo determinará una comisión que estará integrada por el Secretario Adjunto o su equivalente, la persona designada para el control de bienes del inventario de la unidad académica o administrativa que corresponda y de ser necesario y en atención a la naturaleza del bien por un técnico nombrado para el efecto por la Autoridad Administrativa superior de la unidad. Para poder retirar los bienes de las instalaciones universitarias, el trabajador debe efectuar el pago en cajas de la Tesorería de la dependencia en donde labora, debiendo adjuntarse al recibo oficial que se emita evidencia del valor residual asignado por dicha comisión; así mismo en el caso de vehículos deberá efectuar el trámite de traspaso de propiedad de los mismos, antes de entrar en posesión y uso de los mismos.

**ARTÍCULO 29. Subasta de bienes muebles.** Los bienes que se hayan ofrecido en venta directa, de conformidad con el Artículo 28 del presente Reglamento sin que dicha transacción se haya concretado, deben ofrecerse en subasta pública interna. Para el efecto, la dependencia interesada, debe convocar a la comunidad universitaria mediante circular u otro medio adecuado para tal fin.

**ARTÍCULO 30. Comisión de subasta.** Para garantizar la integridad y adecuada realización de la subasta pública interna en cada evento, la comisión integrada según Artículo 28, aplicará el Normativo para la Subasta de Bienes de Activo Fijo Dados de Baja vigente, aplicando así mismo los mecanismos más adecuados, prácticos y viables para hacerla ágil y efectiva, tomando como precio base el valor residual estimado, aceptando la mejor oferta que se realice en el momento del evento u otro procedimiento que consideren conveniente.

**ARTÍCULO 31. Adjudicación de la venta.** La comisión de subasta adjudicará la venta del bien al

mejor postor dejando constancia en acta sobre lo actuado. La persona a la que se le haya adjudicado la venta podrá retirar los bienes de las instalaciones universitarias previo pago en caja de la tesorería de la dependencia interesada y en el caso de vehículos deberá efectuar el trámite de traspaso de propiedad de los mismos, antes de entrar en posesión y uso de los mismos.

**ARTÍCULO 32. Ingresos generados por venta de bienes muebles.** Los ingresos producto de la venta de bienes, realizada de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, se depositarán en la cuenta de fondo privativo y se registrará en un renglón presupuestario a favor de la unidad académica o administrativa que haya generado la venta.

**ARTÍCULO 33. Donación de bienes muebles.** Cuando la autoridad competente de la unidad académica o administrativa considere conveniente atender una necesidad de interés social o bien la comisión de subasta considera que los ingresos que se esperan percibir en la subasta no justifican los gastos en que se incurrirá por realizarla, la autoridad administrativa podrá disponer la donación del bien a una institución estatal del Sistema Educativo Nacional, organización no lucrativa o entidad de beneficencia debidamente acreditada como tal. Para tal efecto deberá autorizarla mediante la emisión del acuerdo respectivo

**ARTÍCULO 34. Autorización y legalización de la donación.** El trámite de donación de bienes muebles debe documentarse mediante la suscripción de un acta administrativa entre Unidad Ejecutora de la Universidad y la entidad beneficiada. El referido instrumento, debe ser suscrito y autorizado por la Autoridad Administrativa de la unidad académica o administrativa, debiendo observarse los límites de autorización estipulados en el Artículo 23 del presente reglamento y el representante legal debidamente acreditado, de la organización no lucrativa o entidad de beneficencia pública; en el caso que la entidad beneficiada fuera una institución estatal del Sistema Educativo Nacional la suscripción del acta

administrativa de donación será por parte del jefe de la dependencia o el director del establecimiento educativo debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 35. Reciclaje de bienes muebles.** Los bienes dados de baja según el procedimiento vigente que no se hayan podido vender o donar de acuerdo a los artículos anteriores, la comisión de subasta podrá venderlos en su conjunto a entidades que se dedican a la compra de materiales para su reciclaje de acuerdo al precio que convenga a la unidad académica o administrativa y su ingreso se registrará de conformidad al Artículo 32 del presente reglamento. Caso contrario la dependencia estará obligada a trasladar a cualquier planta de tratamiento de desechos que funcione en el país para tal fin, de no ser posible se procederá a su traslado al vertedero municipal de desechos. Los traslados que se realicen deberán tener autorización de la autoridad administrativa según los límites de autorización fijados en el Artículo 23 del presente reglamento y se faccionará el acta administrativa correspondiente, indicando la procedencia de los bienes y otros que sean necesarios.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 36. Transitorios.**

1. Con los bienes dados oficialmente de baja, con anterioridad a las presentes disposiciones y que aún se encuentran almacenados en edificios e instalaciones de la Universidad, debe procederse de forma obligatoria de conformidad con lo que estipulan los Artículos del 28 al 35 del presente Reglamento.
2. Las autoridades administrativas de las distintas unidades ejecutoras que tengan escritorios estudiantiles (pupitres), que se encuentren en mal estado, deberán requerir su baja del inventario de acuerdo a los procedimientos establecidos,

en un plazo no mayor de 30 días hábiles a partir de la vigencia del presente reglamento.

3. La Dirección General Financiera y la División de Desarrollo Organizacional, en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la vigencia del presente reglamento, deberán actualizar y someter a consideración y autorización del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el normativo y procedimientos existente e inherentes a la materia, para viabilizar la aplicación del presente reglamento.

**ARTÍCULO 37. *Casos no previstos y controversias.***

Los casos no previstos y las controversias que pudieran suscitarse en la aplicación del presente

Reglamento serán resueltos en definitiva mediante dictamen conjunto de la Dirección General de Administración y la Dirección General Financiera.

**ARTÍCULO 38. *Derogatoria.*** Cualquier disposición que contravenga o transgreda lo regulado en el presente reglamento, quedara derogada a partir de su vigencia.

**ARTÍCULO 39. *Vigencia.*** El presente Reglamento entrará en vigor diez (10) días después de su aprobación por parte del Honorable Consejo Superior Universitario y modifica en lo que corresponde, las normas y disposiciones aprobadas con anterioridad por dicho Órgano Superior.

# Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado

## TÍTULO I DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

### CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

#### **ARTÍCULO 1. *Base legal.***

El Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se fundamenta en las disposiciones contenidas en los artículos 59 y 63 de los Capítulos II y III respectivamente, del Título VI de sus Estatutos.

#### **ARTÍCULO 2. *Definición.***

Los estudios de Postgrado son aquellos que se programan y realizan en las Unidades Académicas de la Universidad, para ofrecer a los graduados la oportunidad de actualizar sus conocimientos, diversificar sus campos de actividad profesional, especializarse en áreas particulares de la ciencia, la técnica y las humanidades así como contribuir a la formación de docentes e investigadores de nivel superior.

#### **ARTÍCULO 3. *Requisitos.***

Para realizar estudios de Postgrado, en la calidad de alumno regular, se requiere poseer el grado de Licenciado o su equivalente otorgado o reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, Universidades legalmente autorizadas para funcionar

en el país y Universidades extranjeras catalogadas como de primera clase.

#### **ARTÍCULO 4. *Niveles.***

Los estudios de Postgrado se realizan de acuerdo a los planes de estudio establecidos por las Unidades Académicas respectivas, debidamente aprobados por el organismo que determine la ley. Los estudios de Postgrado comprenden:

- a) aquellos que conducen a la obtención de los grados académicos superiores a la licenciatura: Maestría y Doctorado;
- b) aquellos que impliquen una especialidad sin conducir a la obtención de un grado académico; pero que conducen a la obtención del título correspondiente.
- c) los cursos de especialización y de actualización de conocimientos o estudios especiales, éstos no conducen a la obtención de grado académico, se les otorga diploma correspondiente.

### CAPÍTULO II DE LOS DOCTORADOS

#### **ARTÍCULO 5. *Definición.***

Los Doctorados son los estudios de más alto nivel académico otorgados por la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se desarrollan haciendo énfasis en los aspectos teórico-metodológicos, de investigación y técnico-científicos de la ciencia y las

humanidades, caracterizándose por su producción científica y aplicación tecnológica.

**ARTÍCULO 6. Grado académico.**

El grado académico que corresponde a este nivel es el de Doctor. Su obtención está normada por el artículo 63 literal c) de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 7. Requisitos.**

Los requisitos mínimos para la obtención del grado de Doctor, son los siguientes:

- a) Haber aprobado el plan de estudios legalmente establecido incluyendo el trabajo de tesis. Los créditos mínimos son noventa, obtenidos en un período no menos de treinta y seis meses efectivos de estudio.
- b) Presentar un trabajo de tesis en el campo de sus estudios que sea producto de una investigación original e inédita, la cual deberá ser aprobada por el Jurado que para el efecto se nombre.
- c) Haber publicado por lo menos dos artículos científicos en revistas con Consejo Editorial, en su área de investigación.

**CAPÍTULO III  
DE LAS MAESTRÍAS**

**ARTÍCULO 8. Definición.**

Son los estudios en nivel de postgrado que se desarrollan Sistemáticamente, con el propósito de proporcionar a los participantes el dominio científico y tecnológico de áreas específicas de la ciencia y las humanidades, desarrollando las capacidades del profesional para el ejercicio de la especialidad y la investigación.

**ARTÍCULO 9. Clasificación.**

Las maestrías se dividen en dos categorías:

- a) Maestría en Ciencias. Definición. Constituye el estudio sistemático de una especialidad, que proporciona a los participantes los conocimientos

científicos y técnicos que contribuyen al enriquecimiento de su formación profesional, orientado a fortalecer su capacidad en el campo de la investigación científica para conducirlo a un nivel congruente con el grado que se pretende.

- b) Maestría en Artes. Definición. Constituye el estudio sistemático de una especialidad, que proporciona a los participantes los conocimientos científicos y técnicos que contribuyen al enriquecimiento de su formación profesional, orientada a desarrollar su capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos en su campo de trabajo.

**ARTÍCULO 10. Grado académico.**

El grado académico que corresponde a las Maestrías es el de Maestro en Ciencias o Maestro en Artes, según el caso, y su obtención está normada por el artículo 63 literal b) de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTÍCULO 11. Requisitos.**

Los requisitos mínimos para la obtención del grado de Maestro son los siguientes:

- a) En el caso de la Maestría en Ciencias, haber aprobado el plan de estudios legalmente establecido. El total mínimo de créditos es de cuarenta y cinco, obtenido en un período no menor de doce meses de trabajo efectivo. Presentar un trabajo de tesis como resultado de una investigación de un nivel congruente con el grado de maestro y aprobar el examen correspondiente. Tener aceptado para su publicación un artículo en una revista de reconocido prestigio en su campo y con Consejo Editorial. El Sistema de Estudios de Postgrado deberá promover estas publicaciones.
- b) En el caso de la Maestría en Artes haber aprobado el plan de estudios legalmente establecido, debe corresponder, como mínimo, a un total de cuarenta y cinco créditos obtenidos en un período no menor de doce meses de trabajo efectivo. Cada unidad Académica normará los

requisitos de graduación, no es necesario hacer trabajo de tesis.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ESPECIALIDADES

##### **ARTÍCULO 12. Definición.**

Los estudios de especialidad son los que se realizan para proporcionar al profesional participante experiencias teórico-prácticas que le permitan una formación integral dirigida hacia el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que lo hagan competente para el ejercicio de la práctica profesional en un campo específico del conocimiento.

##### **ARTÍCULO 13. Créditos Académicos**

Las especialidades deberán tener como mínimo treinta créditos académicos, como máximo treinta y cinco créditos obtenidos en un período no menor de tres años o de acuerdo a las necesidades establecidas por la Unidad Académica y aprobados según el normativo de estudios de postgrado de cada unidad académica.

##### **ARTÍCULO 14. Constancia**

En los estudios de especialidad se opta al grado de maestría, según normativo de la unidad académica y en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el Capítulo III de las Maestrías, artículo 11, literal a y b. De lo contrario, se le extenderá un diploma haciendo constar la Especialidad.

##### **ARTÍCULO 15. Autorización**

Todas las especialidades deben ser autorizadas por el Consejo Superior Universitario.

#### CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

##### **ARTÍCULO 16. Definición**

Los estudios de especialización son aquellos que se

realizan con el propósito de proporcionar al profesional participante, una formación más profunda sobre un área específica de su carrera.

##### **ARTÍCULO 17. Créditos Académicos**

Los estudios de especialización deben tener como mínimo un equivalente a quince créditos académicos y como máximo veinticinco créditos académicos.

##### **ARTÍCULO 18. Constancia**

Los estudios de especialización no conducen a la obtención de grados académicos y al concluirse satisfactoriamente, se extenderá al profesional un diploma haciendo constar la especialización de que se trata y los créditos académicos obtenidos.

##### **ARTÍCULO 19. Autorización**

Los estudios de especialización deben ser autorizados por el Órgano de Dirección de la Unidad Académica a propuesta del Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.

#### CAPÍTULO VI DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

##### **ARTÍCULO 20. Definición**

Son los que se realizan con el propósito de fortalecer y renovar los conocimientos del profesional.

##### **ARTÍCULO 21. Créditos Académicos**

Los cursos de actualización, deberán tener como mínimo, un crédito académico.

##### **ARTÍCULO 22. Constancia**

Los cursos de actualización no conducen a la obtención de grados académicos, y al concluirse satisfactoriamente, se extenderá al profesional una certificación o diploma haciendo constar que ha recibido y aprobado el curso de que se trate.

##### **ARTÍCULO 23. Autorización**

Todos los cursos en el nivel de actualización deben ser autorizados por el Órgano de Dirección de la

Unidad Académica, a propuesta del Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.

TÍTULO II  
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE  
POSTGRADO

CAPÍTULO I  
ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 24. Definición**

El Sistema de Estudios de Postgrado es una instancia académica destinada para crear y administrar a las distintas escuelas o programas de estudios de postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, promover la interrelación dinámica entre las Unidades Académicas y los sectores relacionados directa o indirectamente con la educación superior y el desarrollo.

**ARTÍCULO 25. Dependencia e Integración**

El Sistema de Estudios de Postgrado depende de la Rectoría y se integra de la siguiente forma:

- a) La Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- b) El Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.
- c) La Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- d) Escuelas o Programas de Postgrado.

CAPÍTULO II  
LA ASAMBLEA GENERAL DEL SISTEMA DE  
ESTUDIOS DE POSTGRADO

**ARTÍCULO 26. Integración**

La Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado constituye el más alto organismo de

decisión de los estudios de Postgrado y está integrada por los directores de las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado que actúan en representación de los respectivos Decanos o Directores de las Unidades Académicas, el Director General de Investigación, el Director General de Docencia y el Coordinador del Sistema de Estudios de Postgrado quien la preside.

**ARTÍCULO 27. Funciones**

Son funciones de la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado, las siguientes:

- a) Establecer las políticas de desarrollo de los estudios de postgrado en congruencia con las políticas generales de la Universidad y las necesidades de desarrollo del país.
- b) Conocer y aprobar las políticas de desarrollo curricular de los programas académicos y administrativos de postgrado, propuestas por los organismos correspondientes de las distintas unidades académicas.
- c) Revisar periódicamente este Reglamento de Estudios de Postgrado proponiendo al órgano que determine la ley, las modificaciones que se consideren convenientes.
- d) Conocer y velar por el aprovechamiento óptimo de los convenios vinculados al Sistema de Estudios de Postgrado que se suscriben con otras universidades y otras instituciones nacionales e internacionales.
- e) Conocer y resolver todos aquellos asuntos en materia de estudios de postgrado que no hayan podido ser solucionados por los órganos de dirección de las Unidades Académicas ni por el Consejo Directivo de Estudios de Postgrado
- f) Revisar y aprobar los Normativos de cada una de las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado o bien sus modificaciones, cuando esto sea necesario.

- g) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos del Sistema, propuesto por el Consejo Directivo de Estudios de Postgrado.
- h) Proponer ante el Consejo Superior Universitario, la terna para nombramiento del Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado.<sup>1</sup>
- i) Proponer al Rector el nombramiento de representantes del Sistema de Estudios de Postgrado ante organismos en el ámbito nacional e internacional.

**ARTÍCULO 28. Reuniones ordinarias.**

La Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado se reúne, al menos, cuatro veces al año, en las fechas previstas por la propia Asamblea en su primera reunión anual.

**ARTÍCULO 29. Reuniones extraordinarias.**

En caso necesario, se puede convocar a reuniones extraordinarias por solicitud de, al menos, el 20 % de los miembros de la Asamblea o bien por propia decisión de la misma y, en ellas, sólo podrá tratarse el tema específico que originó la convocatoria.

**ARTÍCULO 30. Convocatorias.**

El Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado es el encargado de convocar para las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado por medio de notificaciones escritas que deberán contener el día, hora y lugar en que se celebrará la sesión y la agenda de su desarrollo. Estas convocatorias deberán hacerse con ocho días de anticipación a la fecha prevista, en el caso de las sesiones ordinarias y en caso de las extraordinarias como lo amerite.

**ARTÍCULO 31. Quórum.**

El quórum se integra con la mitad más uno de los miembros de la Asamblea. La convocatoria debe

especificar que, si a la hora indicada no se establece el quórum, se convoca a otra sesión para quince minutos más tarde y, si nuevamente no se obtiene quórum, se celebra la asamblea con los miembros asistentes que podrán tomar las decisiones que sean necesarias.

**CAPÍTULO III  
CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA DE  
ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**ARTÍCULO 32. Integración.**

El Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado está integrado por seis representantes: tres de ellos electos en la Asamblea de Estudios de Postgrado, cada dos años entre los Directores de las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado, el Director General de Docencia, el Director General de Investigación y el Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, quien lo preside y que en caso de empate tiene doble voto.

**ARTÍCULO 33. Funciones.**

Son funciones del Consejo Directivo de Estudios de Postgrado las siguientes:

- a) Velar por la correcta aplicación de las políticas de desarrollo de los estudios de Postgrado y de las políticas de desarrollo curricular aprobadas por la Asamblea General.
- b) Revisar y aprobar los programas académicos y administrativos de Postgrado que propongan los organismos correspondientes de cada Unidad Académica debidamente aprobados por los respectivos órganos de dirección.
- c) Revisar y aprobar los nuevos programas académicos y administrativos de Postgrado o bien las modificaciones a los existentes, previamente aprobados por los órganos de dirección de cada Unidad Académica.

---

<sup>1</sup> Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

- d) Conocer y resolver asuntos relativos a los programas de Postgrado planteados por las distintas instancias del Sistema.
- e) Aprobar las cuotas de participación estudiantil correspondientes (de derechos de matrícula, inscripción por curso y otras cuotas relacionadas) de acuerdo a las políticas financieras de la Universidad de San Carlos de Guatemala y a la estimación de costos formulados por cada Unidad Académica.
- f) Distribuir oportuna y equitativamente las ofertas de formación de personal en el nivel de postgrado emitidas por instituciones nacionales e internacionales.
- g) Emitir dictamen con relación al presupuesto de ingresos y gastos del Sistema de Estudios de Postgrado.

**ARTÍCULO 34. Reuniones ordinarias.**

El Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado se reúne una vez al mes, en la fecha que se decida. Tanto las reuniones ordinarias como extraordinarias que sea necesario celebrar, deben seguir la norma establecida por los artículos 29, 30 y 31 de este Reglamento.

**CAPÍTULO IV**  
**COORDINADORA GENERAL DEL SISTEMA**  
**DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**ARTÍCULO 35. Definición.**

La Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado es el organismo de administración y de gestión del Sistema y sirve de enlace entre las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado, la Asamblea General de Postgrado y el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado y otras instituciones o instancias relacionadas.

**ARTÍCULO 36. Integración.**

La Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado es de carácter permanente y está

integrada por el Coordinador del Sistema de Estudios de Postgrado, y el personal profesional, técnico y administrativo correspondiente.

**ARTÍCULO 37. Funciones de Administración.**

Son funciones de la Coordinadora General de del Sistema Estudios de Postgrado las siguientes:

- a) Recibir y analizar los proyectos que presenten las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado de la Universidad.
- b) Sugerir las mejoras que se consideren necesarias para que los proyectos reúnan las condiciones exigidas por los normativos correspondientes.
- c) Analizar y recomendar la aprobación de las cuotas para participantes propuestas por las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado.
- d) Tramitar los proyectos que estén completos a los organismos encargados de su análisis y autorización.
- e) Mantener informadas a todas las Escuelas o Programas del Sistema, respecto a nuevas disposiciones legales o administrativas que les competen directa o indirectamente
- f) Proponer a la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado el presupuesto de ingresos y gastos del Sistema de Estudios de Postgrado para su aprobación.
- g) Promover las publicaciones de los trabajos de investigación y artículos que se producen en el Sistema de Estudios de Postgrado.
- h) Mantener un registro actualizado de profesionales que acrediten estudios de postgrado.
- i) Realizar todas las gestiones administrativas que requiera el Sistema de Estudios de Postgrado.
- j) Diseñar un sistema uniforme de control académico para todas las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado.

**ARTÍCULO 38. Funciones de Gestión.**

Como organismo de gestión, le corresponde a la Coordinadora General de Estudios de Postgrado:

- a) Establecer y mantener relaciones estrechas con los organismos que proporcionan oportunidades de acceso a Programas de Postgrado.

- b) Mantener un sistema de información que le permita sugerir la implementación de programas de Postgrado de acuerdo a las necesidades de formación de personal del país y de la Universidad.
- c) Establecer y mantener contacto con las entidades que potencialmente requieran de la formación de personal con estudios de Postgrado.
- d) Promover, por todos los medios a su alcance, la creación de programas de Postgrado inter y multidisciplinarios de acuerdo a las necesidades de la sociedad guatemalteca.
- e) Establecer y mantener relaciones con entidades que puedan brindar su apoyo financiero para el desarrollo de los Postgrados en la Universidad.
- f) Establecer y mantener los mecanismos adecuados para la divulgación de los estudios de Postgrado que se ofrecen en las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

**CAPÍTULO V**  
**DEL COORDINADOR GENERAL DEL**  
**SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**ARTÍCULO 39. Definición.**

El Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado es el funcionario encargado de coordinar y desarrollar las actividades del Sistema y sus relaciones con las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado que funcionan en las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

**ARTÍCULO 40. Nombramiento.**

El Coordinador General del Sistema será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta en terna por la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado.<sup>2</sup>

**ARTÍCULO 41. Vigencia del Nombramiento.**

El Coordinador permanecerá en el ejercicio de sus funciones durante un período de dos años al cabo del cual, la Asamblea General del Sistema podrá solicitar al Consejo Superior Universitario la ampliación de su nombramiento, por dos años más.<sup>3</sup>

**ARTÍCULO 42. Requisitos.**

Para ocupar el puesto de Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, se requiere:

- a) Ser guatemalteco.
- b) Graduado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c) Poseer el grado académico de Doctor o Maestro reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d) Ser como mínimo Profesor Titular III y demostrar por lo menos 3 años de experiencia en administración o docencia universitaria.
- e) Otros que estipule la legislación universitaria.

**ARTÍCULO 43. Atribuciones.**

El Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, además de velar por que se cumplan las funciones de administración y gestión que se especifican en los artículos 37 y 38 del presente reglamento tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Elaborar y presentar a la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado, durante la primera quincena del mes de octubre de cada año, el proyecto de Plan de Trabajo y proyecto de presupuesto del Sistema de Estudios de Postgrado para el año siguiente.
- b) Elaborar y presentar a la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado la Memoria anual de Labores en el plazo que se especifique para el efecto.
- c) Organizar el funcionamiento de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado

---

<sup>2</sup> Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

---

<sup>3</sup> Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

de acuerdo a las necesidades administrativas y técnicas que se presenten.

- d) Proponer al Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado al personal profesional, técnico y administrativo que se necesita para el desarrollo de las actividades.
- e) Autorizar los gastos inherentes a la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.

### TÍTULO III ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS

#### CAPÍTULO I DE LAS ESCUELAS O PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

##### **ARTÍCULO 44. Definiciones.**

Programa de Postgrado: Es el ente que administra, en las Unidades Académicas, los estudios de Postgrado cuya estructura organizacional no tiene las características requeridas para ser definida como una Escuela.

Escuela de Estudios de Postgrado: Es el ente que administra, en las unidades académicas, los estudios de Postgrado, cuyas características de crecimiento y complejidad, ameritan una estructura organizacional del nivel de Escuela.

##### **ARTÍCULO 45. Creación y Ubicación.**

Se aprueba la creación de las Escuelas de Estudios de Postgrado, cuando el crecimiento y complejidad de los mismos amerite una estructura organizacional de esa naturaleza, dentro de la estructura administrativa de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en relación de dependencia con el Órgano de Dirección, con base en el artículo 44 de este reglamento.

##### **ARTÍCULO 46. Dirección.**

Se establece la Dirección de Estudios de Postgrados en cada Unidad Académica, como órgano de administración y dirección de los estudios de Postgrado que se implementen en las mismas.

##### **ARTÍCULO 47. Administración.**

La administración académica de las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado está a cargo del Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado y Coordinadores de Programas cuando sea necesario. Tienen bajo su responsabilidad la organización y las atribuciones que están definidas por el normativo específico de cada Unidad Académica.

##### **ARTÍCULO 48. Responsabilidad.**

El Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado es el responsable de ejecutar las políticas y programas de dicha Escuela o Programa, previa aprobación del órgano de dirección de la Unidad Académica y del Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.

##### **ARTÍCULO 49. Nombramiento.**

El Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado es nombrado por el Órgano de Dirección de cada Unidad Académica conforme al estatuto de la Carrera Universitaria, parte académica y debe acreditar, como mínimo el grado de Maestro como lo indica el Artículo 42 de este Reglamento.

##### **ARTÍCULO 50. Atribuciones.**

Son atribuciones del Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado las siguientes:

- a) Planificar y dirigir el funcionamiento de los Estudios de Postgrado.
- b) Velar por la organización y programación de los cursos y otras modalidades de los pensa.
- c) Proponer a la autoridad nominadora correspondiente los nombramientos del personal de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.

- d) Elaborar el presupuesto anual de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.
- e) Elaborar la memoria anual de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.
- f) Establecer y mantener relaciones académicas con los directores de las otras Escuelas o Programas del Sistema de Estudios de Postgrado.
- g) Organizar y supervisar el funcionamiento del control académico basado en lo dispuesto por la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- h) Resolver en primera instancia los problemas inherentes a la administración, la docencia y otros que se presenten.
- i) Supervisar y evaluar los programas de cursos y el desempeño de los profesores de los estudios de postgrado conforme con las normas universitarias establecidas.
- j) Elaborar las normas complementarias de este reglamento en lo que se refiere a la organización interna de los postgrados.
- k) Elaborar los proyectos curriculares de los estudios de postgrado y someterlos al órgano de dirección para su aprobación o autorización.
- l) Participar en las sesiones de la Asamblea General de Postgrado.
- m) Resolver los casos que son de su competencia no previstos en este reglamento ni en sus normas.

**ARTÍCULO 51. Control Académico.**

La Escuela o Programa de Estudios de Postgrado de cada Unidad Académica será responsable de llevar un registro de los estudiantes de los programas de Doctorados, Maestrías, Especialidades, Especializaciones y Cursos de Actualización que se impartan, especificando: El nombre, número de carné, duración de los cursos, número de créditos por programa y por curso, el o los profesionales que lo impartieron,

el resultado final de la evaluación de cada participante y otros registros.

**PERSONAL DOCENTE DE LAS ESCUELAS Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**ARTÍCULO 52. Definición.**

Profesor de postgrado es el profesional nacional o extranjero contratado para desarrollar actividades docentes, de investigación o de extensión en un Programa de Estudios de Postgrado.

**ARTÍCULO 53. Apoyo Docente**

La Unidad Académica que cuente con recurso humano calificado contratado para las carreras regulares de Licenciatura, podrán destinarlo a apoyar los programas de postgrado, quedando la decisión a discreción del Órgano de Dirección.

**ARTÍCULO 54. Requisitos**

Para ser profesor de Estudios de Postgrado, se necesita:

- a) Ser graduado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Ser graduado en Universidad Nacional, Privada o extranjera de primera clase.
- c) Comprobar que posee un grado académico superior o igual al nivel en el que va a desempeñarse.
- d) Otros que se estipulen en la ley universitaria.

**ARTÍCULO 55. Contrataciones.**

El personal docente de los estudios de postgrado, en las Unidades Académicas que no cuenten con el personal y presupuesto ordinario correspondiente, debe ser contratado en los renglones presupuestales 029 “Otras Remuneraciones al Personal Temporal”, para personal sin relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala; 022 “Personal por con-

trato” y en cualquier otro renglón presupuestal del subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”. Los honorarios, los sueldos y prestaciones laborales, deben ser incluidos dentro del presupuesto extraordinario (autofinanciable) de cada programa.<sup>4</sup>

**ARTÍCULO 56. Sueldo.**

El sueldo mensual por hora de contratación será como mínimo al equivalente al de un titular VII conforme al estatuto de la Carrera Universitaria Parte Académica.

**ARTÍCULO 57. Contratación de Jubilados.**

Las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado, podrán contratar los servicios profesionales de los profesores jubilados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo a las normas ya aprobadas por el Consejo Superior Universitario. Sin que afecte el goce de las prestaciones.

TÍTULO IV  
DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADO

CAPÍTULO I  
ADMISIÓN

**ARTÍCULO 58. Definición.**

El Estudiante regular de postgrado es el profesional legalmente inscrito en una de las Escuelas o Programas de postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 63 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.<sup>5</sup>

**ARTÍCULO 59. Graduados en Universidades Privadas o en el Extranjero.**

Los profesionales graduados en universidades privadas o extranjeras catalogadas como de primera clase, podrán inscribirse en las Escuelas o Programas

de Estudios de Postgrado sin que ello implique reconocimiento de los estudios anteriores a la inscripción.

**ARTÍCULO 60. Exámenes de admisión y cursos de nivelación.**

Las Unidades Académicas que así lo consideren conveniente, podrán realizar exámenes de admisión y los cursos de nivelación correspondientes para garantizar la eficacia del programa de postgrado.

CAPÍTULO II  
INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 61. Requisitos de Inscripción.**

Los aspirantes a realizar estudios de postgrado deberán presentar en la Dirección de la Escuela o del Programa respectivo, los documentos siguientes:

- a) Solicitud de ingreso en el formulario oficial proporcionado por la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.
- b) Original y copia fotostática del documento completo que acredite el grado académico del solicitante.
- c) Otros documentos que requiera la Unidad Académica de acuerdo a su normativo.

**ARTÍCULO 62. Aceptación.**

Si el solicitante es aceptado en el programa de postgrado, deberá cancelar, en la Caja de la Unidad Académica, el valor de la matrícula y el monto total de la inscripción por los cursos que se asigne, como lo establezca el normativo de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 63. Autorización.**

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Dirección de Escuela o Programa de Estudios de Postgrado de la Unidad Académica respectiva, extenderá el documento que acredite los pagos y la

---

<sup>4</sup> Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

---

<sup>5</sup> Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

autorización para que el solicitante pueda hacer su inscripción en el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad.

**ARTÍCULO 64. Inscripción oficial.**

La inscripción oficial del solicitante a un programa de postgrado, se hará en el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad. El solicitante deberá presentarse en este departamento en las fechas señaladas para el efecto en el calendario específico oficial presentando los documentos exigidos por esta dependencia.

CAPÍTULO III  
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO  
ACADÉMICO

**ARTÍCULO 65. Normas.**

La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de Postgrado se realizará según lo dispuesto por el normativo de cada Unidad Académica, y se regirá por los siguientes principios generales:

- a) La nota mínima de promoción en cada asignatura será no menor de 70 puntos de una escala de 0-100 puntos.
- b) Los estudiantes que no aprueben las asignaturas serán retirados del programa, salvo casos especiales bien tipificados en el reglamento específico de estudios de postgrado de cada Unidad Académica. No se reconocerán exámenes de recuperación.
- c) Podrán realizarse exámenes por suficiencia cuando el estudiante lo solicite. La asignatura, en todo caso, debe aprobarse con un mínimo de 85 puntos en una escala de 0- 100 puntos.
- d) Los casos especiales serán resueltos por la Dirección de la Escuela o del Programa de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 66. Equivalencias.**

Se reconocen equivalencias de cursos aprobados en instituciones de nivel superior de primera clase,

siempre que llenen los requisitos establecidos por la legislación universitaria.

**ARTÍCULO 67. Reconocimiento de Créditos Académicos.**

Los Créditos Académicos aprobados en estudios de postgrado pueden ser tomados en cuenta hasta en un 75% para ser aceptado en un nuevo programa de estudios de Postgrado siempre que estén relacionados con el que se va a realizar.

**ARTÍCULO 68. Graduación.**

Se llevará a cabo al completar todos los requisitos estipulados en este reglamento y en los normativos vigentes en el programa académico administrativo de estudios de postgrado de la unidad académica:

TÍTULO V  
FINANCIAMIENTO

CAPÍTULO I  
RÉGIMEN FINANCIERO

**ARTÍCULO 69. Financiamiento.**

Los estudios de Postgrado deben ser de financiamiento complementario o parcialmente auto financiable o totalmente autofinanciable de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de cada Unidad Académica.

**ARTÍCULO 70. Fuentes.**

Las fuentes de financiamiento de los estudios de postgrado son las siguientes:

- a) Matrícula y cuota de participación estudiantil.
- b) Asignación presupuestaria ordinaria de la Unidad Académica para contratación del director, personal docente, personal de secretaría tesorería, control académico así como para promoción y divulgación, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestaria.
- c) Aportes y donaciones de instituciones y organismos internacionales de acuerdo a las

normas y principios establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- d) Los ingresos generados por cuotas extraordinarias en concepto de pago de conferencias, seminarios, cursos de actualización, asesorías, proyectos de desarrollo y cualquier otro tipo de recursos financieros extraordinarios.

**ARTÍCULO 71. Manejo de Fondos.**

Los fondos de las Escuelas o Programas de Postgrados son de carácter privativo, y serán administrados de conformidad con las normas y procedimientos vigentes en la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el apoyo del personal administrativo y de la Unidad Académica que corresponda.

TÍTULO VI  
OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO I  
VIGENCIA

**ARTÍCULO 72. Constancias.**

Los diplomas de postgrado son otorgados por la universidad de San Carlos de Guatemala de la siguiente manera:

- a) Doctorado, Maestrías y Especialidades son firmados por el Rector y el Secretario General de la Universidad.
- b) Especializaciones y cursos de actualización son firmados por el Decano y el Secretario de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 73. Diplomados.**

Los diplomados que se otorgaron antes de la aprobación de este Reglamento, si corresponden al postgrado, son equiparados a las especializaciones siempre que cumplan con lo que estipula el Artículo 17 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 74. Vigencia.**

El presente reglamento entra en vigencia el día siguiente de su aprobación por el Consejo Superior Universitario y quedan derogados todos los reglamentos y normativos que contradigan lo preceptuado en este Reglamento.

**ARTÍCULO 75. Transitorio.**

Las escuelas o programas de postgrado que al entrar en vigencia este Reglamento se encuentren funcionando deben, en un plazo no mayor de tres años, incorporar lo preceptuado en este Reglamento.

**Recopilación de leyes y reglamentos de la  
Universidad de San Carlos de Guatemala**

Se terminó de imprimir el 29 de junio del año dos mil nueve, en los **Talleres de la Editorial Universitaria**, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con una tirada de dos mil ejemplares.

