

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

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

Universidad de San Carlos de Guatemala
Editorial Universitaria
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Guatemala
Telefax: (502) 2418-8070/ (502) 2418-9641
e-mail: editorialusac@usac.edu.gt
<http://www.editorial.usac.edu.gt>

CON ESTRICTO APEGO A LOS ORIGINALES.

PRESENTACIÓN

Con fundamento en lo estipulado en el Artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala se rige por sus propias normas las que se aplican a cada una de sus actividades relacionadas con su objetivo.

Su organización reglamentaria la constituyen normas jerárquicamente establecidas como son: Constitución Política de la República de Guatemala, su Ley Orgánica, Estatuto, Reglamentos y Normativos necesarios para su buen funcionamiento, los que están contenidos en el presente compendio denominado “Leyes y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, las cuales se ponen a disposición de la Comunidad Universitaria para que el quehacer de esta Casa de Estudios Superiores esté apegado al Principio de Legalidad, cumpliendo sus fines conforme al mandato constitucional.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

MSc. Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos

Rector



DIRECTORIO

MSc. Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos

Rector

Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo

Secretario General

Lic. Mynor Custodio Franco Flores

Director de Asuntos Jurídicos

M.A. Mario Enrique Serech Santizo

Editorial Universitaria

Revisión y Asesoría

Licda. Rosa María Ramírez Soto

Compilación y actualización

Licda. Astrid Elizabeth García Castillo

Licda. Mónica José Ayala Tello

Diagramación

Licda. Norma Yurié Ordóñez Pineda

Agradecimiento especial a:

Ing. Anacleto Medina Gómez

Edición

ÍNDICE

Constitución Política de la República de Guatemala.....	7
Decreto Número 325 Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	9
Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	15
Decreto Número 82-87. Ley de Universidades Privadas.....	39
Reglamento Interior del Consejo Superior Universitario.....	45
Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	49
Reglamento de Apelaciones.....	63
Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	65
Reglamento de la Tasa Estudiantil.....	71
Reglamento de Administración Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	77
Reglamento de Becas para Estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	83
Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico.....	93
Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera.....	109
Reglamento de la Junta Universitaria de Personal Académico.....	115
Reglamento de Formación y Desarrollo del Profesor Universitario.....	119
Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.....	121
Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario.....	133
Reglamento de los Concursos de Oposición para Profesores Auxiliares.....	137
Reglamento del Programa Sabático del Personal Académico.....	141
Reglamento para la Contratación del Profesor Visitante.....	145
Reglamento para el Rango de Profesor Emérito.....	147
Reglamento del Sistema de Ubicación y Nivelación (SUN).....	149
Reglamento para Autorización de Carreras en las Unidades Académicas.....	161
Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado.....	165
Reglamento para la Gestión, Negociación y Suscripción de Instrumentos de Cooperación para el Desarrollo Universitario.....	177
Reglamento para el Desarrollo de los Proyectos de Investigación Financiados por medio del Fondo de Investigación.....	183
Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala -STUSC-.....	189
Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.....	205

Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Junta Universitaria de Personal.....	227
Reglamento del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	231
Reglamento de la Junta Administradora del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	241
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.....	247
Reglamento para la Creación de Unidades Administrativas en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	253
Reglamento para la Administración de las Áreas de Parqueo.....	257
Reglamento General para el Desarrollo de la Actividad Comercial en las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	263
Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	275
Reglamento para el Desarrollo de Actividades Públicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	287
Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	291
Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	299
Reglamento del Consejo Editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	307
Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios.....	311
Reglamento General del Centro Universitario de Occidente.....	321

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 apro-

barán con independencia de las universidades de las que fueron 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;
- d) Un magistrado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala; y
- e) Un magistrado por la Asamblea del Colegio de Abogados.

Simultáneamente con la designación del titular, se hará la del respectivo suplente, ante el Congreso de la República.

La instalación de la Corte de Constitucionalidad se hará efectiva noventa días después que la del Congreso de la República.

Decreto Número 325

Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala

TÍTULO 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 Centroamérica, 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.

TÍTULO II INTEGRACIÓN 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 pres-

cripciones 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.

TÍTULO III DE SU RÉGIMEN

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.¹

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 más 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 ese 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

¹ Véase Artículo 83 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

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 reune las calidades que para ser Rector exige esta Ley, se hará inmediatamente nueva elección.

- 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.

TÍTULO 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;

TÍTULO 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 tuvieren 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.

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.

TÍTULO VI DE LAS FACULTADES

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 por mayoría absoluta de votos².

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.

² Véase Sentencia de la Corte de Constitucionalidad emitida el 24 de enero de 2008, publicada en el *Diario de Centroamérica* el 13 de marzo de 2008 (Expediente 3170-2007)

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 facultativas, 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.

TÍTULO VII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

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 adquiera 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.

TÍTULO 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 el estatuto³ 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 centroamericanas, 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

³ Véase Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 titular¹ 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 el Estatuto² 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

¹ Véase Artículo 83 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

² Véase segundo párrafo de literal b) del presente Estatuto.

- 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 casos 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 todos tuvieren el mismo tiempo de servicio, el de más edad.³

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 Órganos 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 inter-

³ Véase Artículo 28 Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Artículo 3 del Reglamento Interior del Consejo Superior Universitario.

- cambio 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 el Estatuto⁴ 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;

⁴ Véase Artículo 11 literal b) de este Estatuto.

- 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 extraordinariamente en la Facultad y visar los documentos de erogación.
- p) Desempeñar las demás funciones que se indican en el Estatuto⁵ 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

⁵ Véase segundo párrafo del Artículo 11 literal b) de este Estatuto.

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.⁶

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;

⁶ Véase Artículo 51 Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 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 Reglamento⁷ 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 registrarán 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.⁸

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

⁷ Véase segundo párrafo del Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁸ La Corte de Constitucionalidad, en sentencia dictada dentro del Amparo No. 3375-2011, el 08 de mayo de 2012, interpreta

- 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 Reglamento⁹ 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

los Artículos 44 y 45 de la Ley Orgánica así como el 31 del Presente Estatuto, en congruencia con el principio de jerarquía normativa, armonía entre normas y la Constitución, así como para evitar la prolongación indebida de funciones, indicando que los decanos de las unidades académicas de la Universidad que finalicen el período para el que fueron electos, y aún no ha sido designada la persona que va a ocupar el cargo, deberán ser sustituidos por el Vocal I o en su defecto el Vocal II, tal como lo regula el Artículo 45 de la Ley Orgánica citada; ya que el Artículo 31 del presente estatuto, se refiere a los casos en que ya fue designada la persona que debe sustituirlos, pero ésta aún no ha tomado posesión.

⁹ Véase segundo párrafo del Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala

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 del Estatuto¹⁰ 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 dispone este Estatuto.¹¹ 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 este Estatuto¹², 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 este Estatuto, 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

¹⁰ Véase segundo párrafo del Artículo 11 literal b) de este Estatuto.

¹¹ Véase segundo párrafo del Artículo 11 literal b) de este Estatuto.

¹² *Ibidem.*

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 concurren 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 quórum, 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 adoleciere 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 por mayoría absoluta de votos de los electores presentes.¹³

¹³ Ver Sentencia de la Corte de Constitucionalidad emitida el 24 de enero de 2008, publicada en el Diario de Centroamérica el 13 de marzo de 2008 (Expediente 3170-2007)

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 este Estatuto¹⁴ 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 uni-

¹⁴ Véase segundo párrafo del Artículo 11 literal b) de este Estatuto.

versitario 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 mínimo 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 extranjeras 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 apoyo, 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. (Modificado por el Punto Segundo, del Acta No. 21/2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 29-08-2001). El plan para el desarrollo de esta enseñanza extensiva, será preparado cada año por el Consejo Superior Universitario, en colaboración con las Unidades Académicas.

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.¹⁵

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.¹⁶

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 Uni-

¹⁵ Véase parte final del Artículo 82 de este Estatuto.

¹⁶ Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.

versidad 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.

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. La 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.¹⁷

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 solicitadas 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

¹⁷ Véase parte final del Artículo 82 de este Estatuto.

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 este Estatuto determina¹⁸.

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

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 inculpado 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 este Estatuto determina¹⁹.

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:

¹⁸ Véase segundo párrafo del Artículo 11 literal b) del presente Estatuto.

¹⁹ Véase segundo párrafo del Artículo 11 literal b) de este Estatuto.

- a) Amonestación privada o 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 inculcado 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;

- d) Haber coadyuvado al progreso de la humanidad mediante inventos o descubrimientos científicos de alto valor; y
- 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 registrará por el Reglamento aprobado por el Consejo Superior Universitario, y su personal por el Reglamento²⁰ 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 Reglamento²¹ 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.

²⁰ Véase segundo párrafo del Artículo 11 literal b) del presente Estatuto.

²¹ *Ibidem*.

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 ECONÓMICA 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, 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 Octavo, Inciso 8.1, del Acta No. 7-2010, del Consejo Superior Universitario de fecha 14-4-10) Régimen de autorizaciones. 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) A los Jefes de las dependencias de la Administración Central, Jefes de las dependencias de las Direcciones Generales, Secretarios Adjuntos o su equivalente, en las Facultades, Escuelas no Facultativas y Centros Regionales y Centros Universitarios, cuando la erogación esté comprendida entre Q0.01 y Q30,000.00.
- b) A los Directores Generales de la Administración Central, a los Decanos, Directores de las Escuelas no Facultativas, Directores de Centros Regionales, Directores de Centros Universitarios, Directores de otras unidades que cuenten con Consejo Consultivo o su equivalente o al Rector en Unidades que no dependen de Facultades o de Directores Generales, cuando las erogaciones excedan de Q30, 00.00 y no pasen de Q250,000.00.
- c) A las Juntas Directivas, Consejos Regionales, Consejos Directivos o al Rector en unidades que no dependen de Facultades, cuando las erogaciones excedan de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL QUETZALES (Q250,000.00) y no pasen de SETECIENTOS MIL QUETZALES (Q700,000.00), para lo cual deberá contar con Opinión Favorable de la Dirección General Financiera.
- d) Al Rector cuando las erogaciones excedan de SETECIENTOS MIL QUETZALES (Q700,000.00) y no pasen de NOVECIENTOS MIL QUETZALES (Q900,00.00), para lo cual se deberá contar con Opinión Favorable de la Dirección General Financiera.

La certificación de disponibilidad presupuestaria y financiera para autorización de erogaciones comprendidas de Q0.01 a Q50,000.00, será emitida por los tesoreros de las distintas unidades ejecutoras. Las erogaciones que excedan de Q50,000.00, se requerirá certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por el 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, desarrollan 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 honoren*.

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 periodos de seis meses, correspondiendo cada periodo 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. Quorum 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 justifique 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 curriculum vitae de cada uno de sus integrantes.
- d) Proyecto de los planes y programas de estudios 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. Nombramiento 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 registrarse 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. Apoliticidad. 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 escrito;
- b) Suspensión temporal de sus actividades, y
- c) Clausura definitiva.

ARTÍCULO 26. Audiencia. Antes de imponerse las 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 voto 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. Contrás las resoluciones dictadas por el Consejo de la Enseñanza Privada Superior cabe los recursos de ley, según el caso.

CAPÍTULO V DESCENTRALIZACION

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 privados 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.

Publicado en el *Diario de Centro América* el 01 de diciembre de 1987.

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 Art. 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.¹

¹ Ver el Artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos.

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 (Modificado por el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.2 del Acta 09-2014 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario de fecha 19-05-2014);
- 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;
- j. Comisión de Investigación (Adicionado por Punto SÉPTIMO, Inciso 7.2 del Acta 09-2014 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 19 de mayo de 2014).

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 frecuencia 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 permitirá 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. (Adicionado por el Punto Quinto, Inciso 5.3.11 del Acta No. 9-78 del Consejo Superior Universitario) 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 desapruében 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 Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

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 e 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 necesaria 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 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.

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 concurren 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 mayoría¹ de votos, se hará una votación adicional y si aun 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

¹ (Absoluta)

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 reune 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, del Estatuto² de la Universidad, del presente Reglamento, y en su caso, con los Reglamentos de la Unidad Académica respectiva.³

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 por mayoría absoluta de votos.⁴

VOCALES ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 25. Los dos vocales estudiantes serán electos por mayoría absoluta de votos presentes, de

² Véase Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

³ Ver el Punto Segundo, Inciso 2.1 del Art. 07-2004 del 28 de abril de 2004.

⁴ Véase Sentencia de la Corte de Constitucionalidad emitida el 24 de enero de 2008, publicada en el *Diario de Centroamérica* el 13 de marzo de 2008 (Expediente 3170-2007)

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 electoral.⁵

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.⁶

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.

⁵ Véase Punto Segundo; inciso 2.1 del Art. 07-2004 del 28-4-2004.

⁶ *Ibidem*.

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 concurran 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 del

Estatuto⁷ 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.⁸

⁷ Véase Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁸ Véase Punto Segundo, inciso 2.1 del Art. 07-2004 del 28-4-2004.

CAPÍTULO VII ELECCIONES EN LOS COLEGIOS PROFESIONALES REQUISITOS PARA ELEGIR Y SER ELECTOS

ARTÍCULO 43. (Modificado por Punto Segundo, Inciso 2.1 del Acta 7-2004 de sesión celebrada el 28 de abril de 2004) 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.

LUGAR, FECHA Y HORA DE LA ELECCIÓN

ARTÍCULO 44. DEROGADO.⁹

QUÓRUM

ARTÍCULO 45. DEROGADO.¹⁰

PROFESIONALES NO CATEDRÁTICOS

ARTÍCULO 46. Los profesionales no catedráticos, como expresamente lo define la Ley Orgánica de la Universidad y el Estatuto¹¹ 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 encuentra 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.

⁹ Derogado por Punto Segundo, Inciso 2.1 del Acta 7-2004 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 28 de abril de 2004.

¹⁰ *Ibidem*.

¹¹ Véase Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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. (Modificado por Punto Segundo, Inciso 2.1 del Acta 7-2004 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 28 de mayo de 2004) Las elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala en las que participen, los Colegios Profesionales, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria —Decreto 72-2001- del Congreso de la República de Guatemala. 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,
- 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 encuentren inscritos en el ciclo lectivo correspondiente. Además, deberán haber 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.

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 actividades 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 al 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 tuvieren 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. (*Modificado en Punto SEGUNDO, Inciso 2.1, del Acta No. 07-2004, de la sesión celebrada el 28 de abril de 2004*) En las elecciones que se practiquen en la Universidad de San Carlos de Guatemala 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 adoleciere 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 DE GUATEMALA, PARA LA DETERMINACIÓN DE 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 de Apelaciones

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO,

**POR TANTO
ACUERDA**

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 e) 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.

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 en 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 Jurídico¹, dará cuenta con lo actuado al Consejo, el que pronunciará su resolución en un término que no excederá de treinta días.

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.

APROBADO EN 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 LA LITERAL H) DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS Y LITERAL O) DEL ARTÍCULO 11 DE SUS ESTATUTOS-.

¹ Actualmente Dirección de Asuntos Jurídicos, por Acuerdo de Rectoría No. 26-84 del 24 de enero de 1984 y vigente a partir del 16 de enero de 1984.

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 12, 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 paralela 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. Éstos 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 registrará 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. (Modificado por Punto Sexto Inciso 6.6 del Acta 10-2011 de sesión celebrada el 25 de mayo de 2011) 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. En el caso de las Unidades Académicas que tengan carreras con régimen anual, podrán asignarse cuatro veces una misma asignatura, mientras no cuenten con un programa de escuela de vacaciones o programa de asignaturas inter ciclos. 2) Instar a las Unidades Académicas de régimen anual, considerar la creación de un programa de asignaturas inter ciclos, de escuela de vacaciones o la modalidad de recuperación que consideren conveniente, aplicando lo indicado en el Artículo 25 del Reglamento de Promoción y Evaluación del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 de la Tasa Estudiantil

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 de San Carlos de Guatemala una tasa de cinco quetzales (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 reglamento que contemple todos sus aspectos.

CONSIDERANDO

Que es necesario que exista un reglamento que verifique la legalidad de la representación de las asociaciones estudiantiles de las distintas Unidades Académicas, pero que estas a su vez, deben realizar los procesos electorales enmarcados en los estatutos que regulen las mismas.

CONSIDERANDO

Que es necesario que se garantice que los fondos de la tasa estudiantil sean utilizados para los fines para los cuales fue creada a través de la realización de actividades que enaltezcan el que hacer académico del sector estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

POR TANTO

El Consejo Superior Universitario, en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto 325 del Congreso de la República de Guatemala, así como de sus normas, Leyes y Reglamentos Universitarios, acuerda emitir el siguiente

REGLAMENTO DE LA TASA ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I

TÍTULO I

DEL COBRO DE LA TASA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 1. Definición: Se entenderá como tasa estudiantil el monto que la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de su Administración Universitaria, recaude por este concepto a cada uno de los estudiantes al momento de su inscripción.

ARTÍCULO 2. De la tasa estudiantil. La Tasa Estudiantil se destinará para Actividades propias,

Académicas, Culturales y Deportivas de todas las Asociaciones Estudiantiles de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debidamente acreditadas ante el Órgano de Dirección de las Unidades Académicas, siendo estas las Facultades, Escuelas No Facultativas o Centros Regionales de la Universidad de San Carlos de Guatemala previo pronunciamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En el caso de las Asociaciones Estudiantiles que no se encuentren debidamente acreditadas en el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Órgano de Dirección de la Unidad Académica correspondiente podrá disponer de lo recaudado en concepto de Tasa Estudiantil, con destino exclusivo para las Actividades Culturales y Deportivas propias de la Comunidad Estudiantil, así como para inversión en su biblioteca, en los porcentajes que cada Órgano de Dirección acuerde.

Para efectos del cobro de la Tasa Estudiantil se aplicara lo establecido en la base legal correspondiente, y se reconocerán las asociaciones estudiantiles de las unidades académicas legalmente constituidas.

CAPÍTULO I TÍTULO II DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA TASA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 3°. De la distribución. La Tasa Estudiantil será distribuida de la totalidad de lo recaudado por este concepto de la siguiente forma:

- a) **15%** Para actividades culturales, que se distribuirá en forma **equitativa** entre todas las asociaciones estudiantiles de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) **10%** para actividades deportivas que se distribuirán en la misma forma que el inciso a) del presente artículo.
- c) **40%** para las actividades propias y Académicas de cada Asociación Estudiantil que se entregará en proporción al número de estudiantes de la correspondiente Unidad Académica.

- d) **35%** para los programas de la Asociación de Estudiantes Universitarios “Oliverio Castañeda de León” y Asociación de Estudiantes Universitarios de cada uno de los Centros Regionales Universitarios, distribuidos proporcionalmente al número de estudiantes inscritos en cada lugar.

Forma de Pago. Los pagos que por concepto de tasa estudiantil hace referencia el presente artículo, se harán efectivos para las literales a) y b) en un solo pago al tenerse el informe del total de ingresos, y en lo relacionado a los literales c) y d) se harán en partes iguales por trimestre.

CAPÍTULO I TÍTULO III DEL TRÁMITE PARA RETIRO E INFORME DE LIQUIDACIÓN POR CONCEPTO DE TASA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 4°. Del Retiro de la Tasa y su liquidación. Para el retiro que por concepto de tasa estudiantil se recauda para cada una de las Asociaciones Estudiantiles de las distintas Unidades Académicas, deberá presentarse al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala lo siguientes documentos:

- a) Recibo original y tres copias del mismo, para el trámite correspondiente.
- b) Punto resolutivo de la Junta Directiva o Consejo Directivo de la Unidad Académica a la que pertenezca dicha asociación, en donde se haga constar que los integrantes de la Junta Directiva y Órgano de Dirección de la Asociación Estudiantil correspondiente tienen la calidad de estudiantes regulares inscritos en dicha Unidad Académica. El punto resolutivo deberá contener listado con el nombres y apellidos completos, número de carné universitario, número de cédula de vecindad o documento personal de identificación, carrera universitaria a la que pertenece y certificación reciente de cursos aprobados de cada uno de los integrantes

de la Junta Directiva y Organismos de Dirección de la Asociación de Estudiantes de dicha Unidad Académica.

- c) Dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos en donde se haga constar que los integrantes de la Junta Directiva Organismo de Dirección de la Asociación de Estudiantes correspondiente, fueron legalmente electos, en virtud de cumplir con los procedimientos establecidos en el Estatuto de la Asociación de Estudiantes de la Unidad Académica correspondiente y lo establecido en el artículo 6° de este reglamento.

El trámite de retiro de la tasa estudiantil no deberá exceder de cinco días hábiles, a partir de la entrega de los requisitos establecidos en los incisos a), b) y c) del presente artículo siempre que llene los requisitos normados en el presente Reglamento.

Al final del período para el cual fueron electos los integrantes de la Junta Directiva u Organismo de Dirección de la Asociación de Estudiantes correspondiente, el presidente y el tesorero o quien lo sustituya de conformidad con el artículo 8 de éste reglamento, deben presentar informe circunstanciado de la ejecución de los fondos obtenidos por concepto de tasa estudiantil, adjuntando para el efecto las facturas contables correspondientes. El informe circunstanciado debe ir dirigido a las siguientes instancias:

- I. El Órgano de Dirección de la Unidad Académica correspondiente.
- II. La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- III. La Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- IV. La Asamblea General de estudiantes de la Unidad Académica correspondiente, lo que deberá hacer constar la Junta Directiva u Organismo de Dirección de la Asociación de Estudiantes informando de lo actuado en su período de funciones, lo que deberá constar en el libro de actas de la Asociación correspondiente.

El informe circunstanciado debe ser presentado a cada una de las instancias anteriormente descritas dentro de los 30 días calendario a la finalización del período para el que fue electa la Junta Directiva u Organismo de Dirección de la Asociación de Estudiantes saliente.

ARTÍCULO 5°. De las tasas estudiantiles no cobradas. En aquellos casos en los cuales la Junta Directiva u Organismo de Dirección de cualquier Asociación Estudiantil, no cobre después de tres períodos consecutivos cualesquiera de las cuotas estudiantiles que le correspondiera, se procederá conforme al artículo 13° Bis del presente reglamento. Dichos recursos deberán ser ejecutados en el plan de funcionamiento durante el ejercicio que se asigne no pudiendo solicitarse traslado de saldos para ejercicios venideros.

CAPÍTULO II TÍTULO I DE LA ACREDITACIÓN DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 6°. Suprimido por el Punto TERCERO, Inciso 3.2, del Acta 19-2012, de Sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 26 de septiembre de 2012.

ARTÍCULO 7°. Del registro de firmas. El presidente y Tesorero de la Junta Directiva u Organismo de Dirección de cada Asociación Estudiantil o quienes lo sustituyan de conformidad con el artículo 8 de este reglamento, son los únicos que podrán hacer el retiro conjuntamente de los recursos económicos que por concepto de tasa estudiantil corresponde, para lo cual una vez tomada posesión de los cargos para los que fueron electos deberán dentro de los 30 días calendario presentarse al Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el registro de firmas y constancia del período de vigencia del ejercicio de su cargo, la que se hará constar con:

- a) Recibo original y tres copias del mismo, para el trámite correspondiente.

- b) Punto resolutivo de la Junta Directiva o Consejo Directivo de la Unidad Académica a la que pertenezca dicha asociación, en donde se haga constar que los integrantes de la Junta Directiva u Órgano de Dirección de la Asociación Estudiantil correspondiente tienen la calidad de estudiantes regulares inscritos en dicha Unidad Académica. El punto resolutivo deberá contener listado con los nombres y apellidos completos, número de carné universitario, número de cédula de vecindad o documento personal de identificación, carrera universitaria a la que pertenece y certificación reciente de cursos aprobados de cada uno de los integrantes de la Junta Directiva u Organismo de Dirección de la Asociación de Estudiantes de dicha Unidad Académica.
- c) Dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos en donde se haga constar que los integrantes de la Junta Directiva y Organismo de Dirección de la Asociación de estudiantes correspondiente, fueron legalmente electos, en virtud de cumplir con los procedimientos establecidos en el Estatuto de la Asociación de Estudiantes de la Unidad Académica correspondiente y lo establecido en el artículo 6° de este reglamento.
- d) La transcripción del punto de acta de la elección.
- e) Acta de toma de posesión del cargo para el cual fueron electos los miembros de la Junta Directiva u Organismo de Dirección de la Asociación Estudiantil de la Unidad Académica correspondiente.

ARTÍCULO 8°. De la sustitución temporal o definitiva. La sustitución temporal o definitiva de alguno de los miembros autorizados para el retiro de la tasa estudiantil, deberá efectuarse con base a lo establecido en el estatuto de cada Asociación Estudiantil y deberá ser transcrita en el libro de actas de la Asociación Estudiantil de la Unidad Académica correspondiente, habilitado en su oportunidad por la dirección de

Asuntos Jurídicos, además deberá contar con todos los procesos establecidos en el artículo 6° del presente reglamento, el cual deberá ser certificado y puesto a la vista del Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera y la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala dejando constancia en éstas instancias de ésta sustitución.

ARTÍCULO 9. Únicamente el tesorero y el presidente o quienes lo sustituyan de conformidad con el artículo 8° de este reglamento son los responsables del retiro del cheque que por concepto de tasa estudiantil se emite para el efecto, pero en caso de ausencia de ambos, se podrá nombrar a otro de los miembros de la junta directiva de la Asociación de que se trate, acreditándose la designación mediante certificación del acta en la que se haya hecho constar la misma, asentado para el efecto en el libro de actas de la Asociación.

CAPÍTULO II TÍTULO II INFORMACIÓN DE LAS TASAS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 10°. Del informe por concepto de Tasa Estudiantil. El departamento de presupuesto de 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, dicho informe deberá ser enviado para su conocimiento al Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 11°. Del informe específico de Tasa Estudiantil. El Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera informará del monto total de las cuotas correspondientes a cada Asociación, de acuerdo al informe que reciba del Departamento de Registro y Estadística, dicho informe deberá ser enviado para su conocimiento al Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 12°. De las Sedes de Asociaciones Estudiantiles. La Junta Directiva u Organismo de Dirección de cada Asociación Estudiantil deberá informar al Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, la Dirección de Asuntos Jurídicos y el Órgano de Dirección de su Unidad Académica la Dirección física de la sede de dicha Asociación Estudiantil o el lugar que señale para recibir notificaciones, la que debe estar circunscrita al área territorial de la unidad académica correspondiente.

CAPÍTULO II

TÍTULO III

DE LA RESOLUCIÓN DE LOS 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 conflicto que conforme este reglamento, fuera de incumbencia exclusiva de las Asociaciones Estudiantiles, si el mismo no riñe con lo establecido en los artículos 3° inciso d) y artículo 10 del Reglamento para el Desarrollo de Actividades Públicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La Dirección General Financiera no atenderá ninguna solicitud de congelación de cuotas, salvo aquellas emanadas por resolución judicial. En los casos en que la Junta Directiva u Organismo de Dirección de la Asociación Estudiantil de una unidad académica no

se encuentre legalmente constituida se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° del presente reglamento.

ARTÍCULO 13° Bis. Transitorio. Destino de la Tasa Estudiantil Acumulada. El monto de la tasa estudiantil, que actualmente se encuentra acumulado, debido a la falta de legitimación de las distintas Asociaciones Estudiantiles pertenecientes a las Unidades Académicas, será puesto a disposición de los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas, y destinado exclusivamente para la actividades culturales, deportivas propias de su comunidad estudiantil, así como para inversión en su biblioteca, en los porcentajes que cada Órgano de Dirección acuerde.

ARTÍCULO 14°. Aquellas Asociaciones Estudiantiles que actualmente están legalmente constituidas, continuarán vigentes cobrando la tasa estudiantil que les corresponda.

ARTÍCULO 15°. El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación. Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a los veinticinco días del mes de enero de dos mil doce.

(Aprobado en Punto OCTAVO, Inciso 8.3 del Acta 01-2012 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 25 de enero de 2012).

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 considerarán 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 co-responda.

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 Becas para Estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. Definición del fondo de becas. Recurso financiero que la Universidad de San Carlos de Guatemala que se otorga a estudiantes guatemaltecos inscritos en esta casa de estudios, de escasos recursos económicos y buen rendimiento académico, con el objeto de sufragar parcialmente, estudios a nivel de pregrado en cualquiera de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 2. De los objetivos del fondo de becas. Para cumplir lo normado en la Constitución Política de la República de Guatemala, así como en lo dispuesto en las leyes Universitarias vigentes relacionadas al libre acceso a la educación superior así como a los fines para los cuales fue creada la Universidad de San Carlos de Guatemala debiendo para el efecto otorgarse las mismas en forma equitativa entre las unidades académicas, se entenderá como objetivos del fondo de Becas los siguientes:

- a) Incentivar el ingreso de estudiantes guatemaltecos de escasos recursos económicos y buen rendimiento académico a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Ampliar la cobertura educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c) Cumplir con convenios o tratados nacionales e internacionales, orientados a proveer oportunidades de estudios superiores.
- d) Cumplir con los propósitos de la política becaria universitaria, prestando asistencia a las necesidades de la sociedad guatemalteca.

- e) Reconocer los méritos académicos, la participación artística, cultural y deportiva de los estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- f) Facilitar acceso a la universidad, de estudiantes con discapacidad proporcionándoles una ayuda económica que contribuya a sufragar parcialmente los gastos que implica asistir a la Universidad.
- g) Facilitar el libre acceso a la Universidad de San Carlos de Guatemala, a estudiantes de diferentes etnias mayas, proporcionándoles una ayuda económica que les permita continuar sus estudios superiores.

ARTÍCULO 3. Definición de beca. Subvención económica, que otorga la Universidad de San Carlos de Guatemala a estudiantes seleccionados a través de los estudios socioeconómicos efectuados por los profesionales del área de Trabajo Social, con el objeto de sufragar parcialmente los gastos de estudio a nivel del grado en cualquiera de sus unidades académicas.

ARTÍCULO 4. Clasificación. Las becas que otorga la Universidad de San Carlos de Guatemala a estudiantes, se clasifica de la manera siguiente:

- a) **Beca por situación económica o académica:** Recurso financiero que se pone a disposición de estudiantes guatemaltecos, con buen rendimiento académico y bajo nivel económico, para cursar estudios a nivel de pregrado en cualquiera de las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) **Beca por excelencia académica:** Recurso que se otorga a cada unidad académica donde un

estudiante se haya hecho acreedor al Premio a la Excelencia Académica Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el ciclo anterior al otorgamiento de Docencia. Dicha beca se renovará siempre y cuando el estudiante vuelva a hacerse acreedor a la distinción en referencia.

- c) **Beca para el ejercicio profesional supervisado:** Constituye el recurso financiero que se otorga como un estímulo a estudiantes con buen rendimiento académico, para desarrollar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, siempre y cuando el estudiante no cuente con subsidio mensual otorgado por la respectiva unidad académica o institución externa. La beca se otorgará por el tiempo que dure el trabajo de campo, de acuerdo a cada unidad académica.
- d) **Becas para la elaboración de tesis:** Constituye el recurso financiero que se otorga a estudiantes para realizar investigaciones científicas o aplicadas. Que culminen en un informe final de tesis, siempre y cuando, el estudiante no cuente con subsidio mensual. La beca se otorgará en un período que no podrá exceder de nueve meses.
- e) **Beca cultural o deportiva:** Constituye el recurso financiero que se otorga a estudiantes universitarios destacados en los ámbitos universitarios del arte, cultura o deporte organizados en equipos o grupos de cultura oficiales y que cumplan los requisitos establecidos para tal fin, reconocidos por el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión Universitaria, Escuela Superior de Arte o la División de Bienestar Estudiantil Universitario.
- f) **Becas para estudiantes con discapacidad:** Constituye el recurso financiero que se otorga a estudiantes universitarios con discapacidad, que llenen los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en el normativo interno de la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, académicamente mantengan aprobados sus cursos de acuerdo al semestre y/o año correspondiente a su número de carné con situación económica deficiente.

TÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 5. Administración. La administración del programa de becas estudiantiles que otorga la Universidad de San Carlos de Guatemala, está a cargo de la Sección Socioeconómica, de la División de Bienestar Estudiantil universitario, de donde se determina la situación socioeconómica de los estudiantes solicitantes, previamente evaluados para el efecto, para presentarle la nómina a la Comisión de Adjudicación de Becas. Además brinda acompañamiento al estudiante becado en su problemática académica, personal y familiar, para que logre mantener la subvención. La Sección Socioeconómica a través del personal secretarial, deberá informar al estudiante beneficiario del proceso de trámite y legalización de la documentación respectiva, debiendo para el efecto llevar a cabo la revisión de la documentación del interesado para el efecto de hacer el ingreso correspondiente, asignando día y hora para la entrevista con la profesional de Trabajo Social.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE ADJUDICACIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 6. Integración. La Comisión de Adjudicación de Becas está integrada por un representante titular y un representante suplente que lo asistirá en caso de ausencia del titular nombrados por el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de las instancias siguientes:

- a) El Director o Directora General de Docencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) El jefe o jefa de la Sección Socioeconómica, de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, quien la preside y convoca.
- c) Un representante de la Dirección General Financiera.
- d) El jefe del Departamento de Registro y Estadística o quien haga sus veces.
- e) Un representante de Centro Universitario nombrado por el Rector.

- f) Un representante del Sector Estudiantil del Consejo Superior Universitario nombrado por el Rector.
- g) Un representante nombrado por el señor Rector.

ARTÍCULO 7. Temporalidad. Los miembros de la comisión de adjudicación de las becas permanecerán en sus funciones mientras no se efectúen las sustituciones correspondientes, la cual deberá establecerse mediante acuerdo de rectoría en el caso de los miembros designados por el señor rector.

ARTÍCULO 8. Funciones. Las funciones que la Comisión de Adjudicación de Becas se enmarcaran de la siguiente forma, no quedando excluidas aquellas que de acuerdo de esta queden plasmadas en las actas respectivas:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoquen la jefatura de la sección socio-económica según calendario presentado.
- b) Conocer la disponibilidad y ejecución del fondo que el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera de becas traslade oficialmente a la Sección Socioeconómica para ser presentada a la Comisión de Adjudicación de Becas.
- c) Se otorgará beca a todos los estudiantes guatemaltecos, de Primer Ingreso y reingreso debidamente inscritos en plan diario y plan fin de semana. Las becas deberán otorgarse de acuerdo a la carga académica y por el promedio del ciclo lectivo correspondiente, debiendo hacer una revisión por lo menos una vez al año a efecto de que el estudiante continúe gozando de la Beca otorgada en su oportunidad.
- d) Las resoluciones que emita la Comisión de Becas, podrá aclararse y ampliarse a pedido del aspirante, siempre y cuando presenten dicha solicitud dentro de los tres días siguientes a la denegatoria de la Beca solicitada, a través de la secretaria asignada por la Jefe o Jefa de la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.
- e) La Comisión de Adjudicación de Becas, con base en los criterios contenidos del artículo 11

y parámetros contenidos en el artículo 12 del presente Reglamento y tomando en consideración las áreas de estudio que se deseen impulsar de acuerdo a la política becaria que establezca la Universidad.

- f) La Comisión de Adjudicación de Becas, enviará al Honorable Consejo Superior Universitario, los listados y las actas en las que constan los nombres de aquellos estudiantes a los cuales se les adjudicó Beca así como los montos previamente establecidos.
- g) Observar que el expediente que se presenta a la Comisión de Adjudicación de Becas se encuentre completo, no se podrá hacer la adjudicación mientras no se haya realizado la visita domiciliaria al estudiante que ha solicitado la beca en su oportunidad.
- h) Presentar propuestas de modificación del presente Reglamento ante el Honorable Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 9. De la convocatoria y sesiones. La jefatura de la Sección Socioeconómica, de la División de Bienestar Estudiantil Universitario ante la Comisión de Adjudicación de Becas, es responsable de convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de dicha Comisión, por medio de notificaciones que deberán indicar la fecha, hora, lugar en que se celebrará la sesión y la agenda a tratar. La convocatoria de las sesiones ordinarias se hará con ocho días de anticipación a la fecha programada, en el caso de las sesiones extraordinarias, se convocará de acuerdo a la urgencia del asunto.

ARTÍCULO 10. Quórum. Se integra como mínimo con cuatro miembros de las instancias correspondientes. Si a la fecha y hora indicada no hay quórum se convocará a otra sesión a la brevedad posible. Las decisiones de dicha Comisión se tomarán por mayoría absoluta.

ARTÍCULO 11. Criterios de adjudicación. Para la adjudicación de a Beca la Comisión deberá observar los criterios siguientes:

- a) Se considerará el ingreso per cápita del solicitante, el ingreso líquido familiar. Dicho criterio será

revisado por la Comisión anualmente, previo a la adjudicación de las becas, utilizando indicadores socioeconómicos a nivel nacional.

- b) El promedio de calificaciones del solicitante de primer ingreso, debe ser igual o mayor a 70 puntos.
- c) El promedio de calificaciones del solicitante de reingreso debe ser igual o superior a la media académica enviada por las Unidades Académicas, Centros Regionales y Universitarios correspondientes, para lo cual deberán observar el universo de estudiantes de dichas unidades.
- d) Se adjudicará una beca por familia.
- e) El o la solicitante no deberá ser mayor a 30 años de edad.
- f) El o la solicitante no debe laborar, salvo casos especiales que ameriten la autorización de la profesional de Trabajo Social previo a evaluación.
- g) La adjudicación estará condicionada al criterio y diagnóstico establecido por las profesionales de Trabajo Social.

ARTÍCULO 12. Parámetros de Adjudicación. La Sección de la División de Bienestar Estudiantil Universitario efectuará las entrevistas, visitas domiciliarias y seguimiento de casos, a efecto de hacer una adecuada evaluación del aspirante para la adjudicación de beca; verificando la información reportada en su momento tomando en consideración los parámetros siguientes:

- a) Resultados obtenidos en las pruebas psicométricas, aplicadas por la Sección de Orientación Vocacional, para el caso de aquellos estudiantes que siendo aspirantes de primer ingreso presenten las solicitudes correspondientes.
- b) Se exigirá la aprobación de la asignatura del semestre o ciclo lectivo anterior, cursando en la Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo a la media académica enviada en su oportunidad por la Unidad Académica, Centros Regionales y Universitarios correspondientes para el caso de estudiantes de reingreso.
- c) Calificación socioeconómica del estudiante cuya puntuación se base en la tabla de ponderación aplicada.

TÍTULO IV DE LA DIVULGACIÓN, RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 13. Divulgación y recepción. La divulgación y promoción de las becas, la efectuará la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil, a través del apoyo que brindará la orientadora de cada Centro Universitario y Regional, en el caso del Campus Central será a través de la feria de Becas, debiendo observar así mismo publicaciones, afiches y trifoliales en lugares de fácil acceso a los estudiantes Universitarios. Las fechas de recepción de solicitudes de becas serán las siguientes:

- a) Para estudiantes de reingreso, durante los meses de octubre a febrero.
- b) Para estudiantes que realizarán su ejercicio profesional supervisado EPS y elaboración de Tesis, la recepción es libre.
- c) Para estudiantes de primer ingreso, se iniciará la recepción de las solicitudes durante los meses de octubre a febrero.
- d) La recepción extraordinaria de solicitudes de becas se llevará a cabo en el mes de julio de cada año la comisión de adjudicación si es posible atenderla en el mes de septiembre de cada año, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 14. De las resoluciones. Las resoluciones que emita la Comisión de adjudicación de Becas deberán ser notificadas a los estudiantes de la manera siguiente:

- a) Las solicitudes de becas para estudiantes de reingreso serán resueltas en los meses de noviembre del año anterior y de enero a febrero del año siguiente.
- b) Las solicitudes de becas para estudiantes de primer ingreso serán resueltas en los meses de febrero a marzo e inclusive abril de cada año, y serán notificadas dentro de los quince días calendario al otorgamiento de la misma.

TÍTULO V DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR A BECAS

ARTÍCULO 15. Requisitos. Los aspirantes para optar a cualquiera de las modalidades de becas que otorga

la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberán cumplir con los requisitos y documentos comunes y las normas específicas en las fechas establecidas para ellos de la siguiente manera:

- I. Ser guatemalteco de Origen.
- II. Presentar constancia de inscripción y/o matrícula consolidada de la Universidad de San Carlos.
- III. Presentar solicitud de beca vía internet.
- IV. Presentar fotocopia del documento personal de identidad –DPI– o certificación de la partida de nacimiento.
- V. Presentar la constancia de Ingresos extendida por el Alcalde Municipal del lugar, Contadores autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT– o por la empresa en donde laboren las personas que aportan al hogar.

15.1 Para estudiantes de primer ingreso además de la documentación anterior deben presentar:

- a) certificación de estudios del ciclo diversificado, con promedio de calificaciones igual o mayor de setenta puntos.
- b) copia de los resultados de la evaluación de Orientación Vocacional de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

15.2 Estudiantes de reingreso además de la documentación anterior deben presentar:

- a) Certificación en donde se haga constar la aprobación de las asignaturas correspondientes al ciclo académico del semestre o año anterior de acuerdo a la media académica enviada en su oportunidad por la Unidad Académica, Centros Regionales y Universitarios correspondientes.

15.3 Estudiantes con excelencia académica además de la documentación anterior deben presentar:

- a) Presentar constancia del premio a la excelencia académica que otorga la Dirección General de Docencia.
- b) Presentar certificación de la partida de nacimiento.

15.4 Estudiantes en ejercicio profesional supervisado:

- a) Presentar constancia de asignación del ejercicio profesional supervisado con su programa de trabajo y delimitación del mismo.
- b) Haber obtenido un promedio de acuerdo a la media académica enviada en su oportunidad por la Unidad Académica, Centros Regionales y Universitarios correspondientes, y no haber perdido ninguna asignatura a lo largo de la carrera.
- c) No tener sanciones en la unidad académica.

15.5 Estudiantes de tesis:

- a) Presentar constancia de aprobación de punto de tesis con su cronograma de trabajo y delimitación de la investigación.
- b) Haber obtenido un promedio de acuerdo a la media académica enviada en su oportunidad por la Unidad Académica, Centros Regionales y Universitarios correspondientes, y no haber perdido ninguna asignatura a lo largo de la carrera.
- c) No tener sanciones en la unidad académica.

15.6 Beca cultural y deportiva

- a) Haber aprobado las asignaturas correspondientes al pensum académico del semestre o año anterior con un promedio de acuerdo a la media académica enviada en su oportunidad por la Unidad Académica, Centros Regionales y Universitarios correspondientes.
- b) Presentar constancia de haber destacado como representante de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el ámbito cultural o deportivo, dicha constancia debe ser extendida por el Departamento de Deportes, en el caso de la beca deportiva y por la Dirección General de Extensión, en la beca de cultura.
- c) No tener sanciones en la unidad académica.

15.7 Estudiantes con discapacidad:

- a) Cumplir con los promedios de estudio según su categoría de estudiante.
- b) Presentar certificación por centro asistencial o por la Unidad de Salud DBEU, donde conste su condición de discapacidad.
- c) No tener sanciones en la Unidad Académica.

En los casos comprendidos en el Inciso 15.7, del presente artículo, la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, a través de los estudios socioeconómicos será la encargada de evaluar la disponibilidad y la cantidad de Becas que podrán ser otorgadas.

TÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS Y ASPIRANTES A BECA

ARTÍCULO 16. De los Derechos de los aspirantes.

Son aquellos que la Universidad de San Carlos de Guatemala debe observar para su realización como futuros becarios, siendo estos:

- a) Recibir el pago oportuno de las asignaciones correspondientes a la beca otorgada en forma mensual.
- b) Solicitar a la comisión de adjudicación de becas la revisión del caso, dentro de un período no mayor de 3 días hábiles después de notificado cuando su solicitud haya sido denegada, facultando para el efecto a las profesionales de trabajo social, resuelvan las solicitudes en el sentido de ampliar aclarar lo relativo a la solicitud presentada, salvo casos especiales en que el estudiante puede volver aplicar para el otorgamiento de la ayuda becaria.
- c) Recibir en forma gratuita atención médica, odontológica, psicológica y exámenes de laboratorio en la Unidad de Salud, así como atención de las trabajadoras sociales de la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

ARTÍCULO 17. Obligaciones. Se entenderá como compromiso que el estudiante becado adquiere con la

Universidad de San Carlos de Guatemala siendo estos los siguientes:

- a) Cumplir con lo establecido en la legislación universitaria vigente de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la unidad académica respectiva.
- b) Firmar el convenio de ayuda becaria conjuntamente con el representante legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala “Rector”, el estudiante debe identificarse con su Documento Personal de Identidad, las firmas del convenio serán legalizadas ante notario y el costo de la misma lo cubrirá la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c) Recoger el cheque que por concepto de ayuda becaria se otorga dentro de los primeros ocho días de cada mes, so-pena de no hacerse la reposición del mismo si el becario no se presenta a recogerlo.
- d) Asignarse los cursos que correspondan a su ciclo lectivo o semestre regular y no ser estudiante repitente, se exceptúa aquellos casos en los que el estudiante demuestre que obtuvo la nota de promisión tanto en los exámenes de recuperación como en la escuela de vacaciones, no siendo este caso en forma recurrente.
- e) Dar aviso oportuno a la Sección Socioeconómica, de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, de las situaciones siguientes:
 - I. Retiro de la Universidad de San Carlos de Guatemala, durante el año académico en que se encuentra vigente la beca.
 - II. Retiro del equipo deportivo o grupo cultural de la Unidad Académica o de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - III. Traslado a otra Unidad Académica, equipo deportivo o grupo cultural.
 - IV. Cambio de domicilio.
 - V. Cualquier cambio en su situación económica.
 - VI. Enfermedades, accidentes o cualquier circunstancia que afecte directa o indirectamente su salud, rendimiento académico, participación deportiva y/o cultural.

- VII. Cambio de estado civil.
 - VIII. Gozar de otra beca.
 - IX. Haber iniciado relación laboral.
 - X. Cuando haya cerrado pensum de estudios, finalizado su EPS, o trabajo de tesis.
- f) Presentar a la Sección Socioeconómica, de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, los informes o constancias que se le requieran.
 - g) Identificarse con el respectivo carné de estudiante becario extendido por la Sección Socioeconómica, de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.
 - h) Renovar beca en los meses de septiembre a febrero, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el Artículo 14, Título V de este Reglamento, no aplica las fechas de los artículos 14.4 y 14.5 su recepción es libre.
 - i) Dedicarse a sus estudios y solamente en casos calificados por las profesionales de trabajo social y autorizados por la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, podrá laborar.
 - j) Mantener buena conducta dentro y fuera de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - k) Mantener un promedio igual o mayor a 70 puntos para los estudiantes de primer ingreso en el primer año de su ayuda becaria, en los casos de estudiantes de reingreso será de acuerdo a la media académica enviada en su oportunidad por la Unidad Académica, Centros Regionales y Universitarios correspondientes.
 - l) Prestar servicio social por lo menos ocho (8) horas a la semana, en actividades académicas, deportivas o culturales, en actividades que organice la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario a través de las profesionales de trabajo social.
 - m) Período de gracia para graduarse posterior al cierre de pensum será no mayor de tres años. De no cumplir no este requisito, reintegrará el monto total de la beca proporcionada, salvo aquellos casos de fuerza mayor que amerita una revisión de su caso por la Comisión de Adjudicación de Becas, debiendo para el efecto solicitar opinión a las profesionales de trabajo social.

TÍTULO VII DE LA CANCELACIÓN DE LAS BECAS

ARTÍCULO 18. Rescisión del contrato. La rescisión unilateral del contrato por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se hará cuando el becario incurra en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) Violación de las normas contenidas en la Ley Orgánica, el estatuto, reglamentos, normativos y demás disposiciones legales y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Incumplimiento de las cláusulas del contrato suscrito.
- c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- d) Decisión voluntaria del becario.
- e) No obtener el promedio mínimo requerido.
- f) En la beca cultural o deportiva, dejar de participar activamente en dichas actividades.
- g) Falsificar información socioeconómica o académica.
- h) Retiro de la Universidad de San Carlos de Guatemala o de la Unidad académica.
- i) Cambio en su situación socioeconómica determinado por la sección socioeconómica a través de la opinión que deberá presentar por escrito la profesional de trabajo social, previo estudio socioeconómico del caso.
- j) Incumplimiento de las normas y procedimientos para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado o trabajo de tesis.
- k) Otras que a juicio de la Comisión de Adjudicación de Becas ameriten la cancelación de la beca.

CAPÍTULO II TÍTULO I DEL REGIMEN FINANCIERO

ARTÍCULO 19. De las Fuentes de Financiamiento. Serán aquellas que para el efecto deban dar cumplimiento a las políticas Becarias implementadas por la Universidad de San Carlos de Guatemala, pudiendo ser estos a través de los recursos asignados que serán destinados a la adjudicación de Ayudas Becarias,

pudiendo disponerse de las fuentes de financiamiento siguientes:

- a) Del presupuesto aprobado por el Honorable Consejo Superior Universitario, proveniente del presupuesto General Ordinario de la nación, no menor de Q3.2 millones de quetzales, el que deberá incrementarse cada año de acuerdo a las políticas académicas y de extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Donaciones del Instituciones Autónomas, Semi autónomas, Empresas o personas particulares y Organismos Nacionales e Internacionales destinados específicamente para el fondo de becas, así como aquellas subvenciones voluntarias que se otorguen para el efecto.
- c) Recursos financieros producto de la recuperación de becas-préstamo de años anteriores y aquellos que resulten del incumplimiento de las obligaciones de los becarios, el que será regulado para el efecto en el manual de normas y procedimientos de la Dirección General Financiera.
- d) Aporte proveniente de la actividad comercial que se desarrolla en las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- e) Incorporar la exoneración parcialmente del pago de matrícula, al período que cubrirá la beca en dicho año académico.

ARTÍCULO 20. Ejecución de los fondos de Beca.

Los recursos financieros destinados al fondo de becas, serán programados y administrados por la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con las normas presupuestarias vigentes y ejecutadas por la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

CAPÍTULO III TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 21. De las Convocatorias. Serán el o los documentos publicados por los diferentes medios escritos, televisados y radiodifundidos, en los que se den a conocer las características específicas de las

becas que se otorgan, su calendario particular y los requisitos que deben cubrir los aspirantes.

ARTÍCULO 21. Apoyo a la Comisión de Adjudicación de Becas y a la Sección Socioeconómica de la División de Bienestar Estudiantil Universitario. Las unidades ejecutoras vinculadas con el desarrollo de las políticas becarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben prestar la ayuda oportuna, a efecto de agilizar el trámite respectivo en el proceso de la adjudicación y ejecución de las ayudas becarias.

ARTÍCULO 22. Condiciones para cooperación. Las becas que el Estado, las Instituciones Autónomas, Semiautónomas, Organismos Internacionales, empresas y personas particulares otorguen a la Universidad de San Carlos de Guatemala, a favor de sus estudiantes, se regirán por las condiciones que las contrapartes establezcan, siempre y cuando no contravengan la Ley Orgánica, el estatuto, los reglamentos, normativos y demás disposiciones administrativas y financieras de la Universidad de San Carlos de Guatemala. No obstante, y si ese es el deseo de los donantes, esas becas podrán ser administradas de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 23. Aprobación del aporte financiero.

El aporte financiero para las diferentes modalidades de becas establecidas en el presente Reglamento será aprobado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta de la Sección Socioeconómica, de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

ARTÍCULO 24. Área de influencia. Para adjudicar y fijar el monto de la beca estudiantil se deberá tomar en cuenta los criterios siguientes:

- a) Un monto mayor para aquellos estudiantes que provengan de localidades lejanas a la sede del Centro de Estudios y que paguen hospedaje.
- b) Un monto menor para aquellos estudiantes que radican en el mismo lugar o lugares cercanos de la sede del Centro de Estudios.
- c) Para los estudiantes que provienen de las áreas de influencia de los Centros Regionales, si la carrera a la que se inscribieron se sirva en el

Centro Universitario, en cuya área de influencia reside, la beca podrá ser otorgada únicamente si la inscripción se hace en ese Centro.

ARTÍCULO 25. Del monto para la adjudicación de la Beca. Será el recurso financiero que el becario percibirá por habersele otorgado la beca solicitada, siendo este no menor a seiscientos quetzales y no mayor a un mil doscientos quetzales, pudiendo ser revisado y modificado por la Comisión de becas de acuerdo a los estudios socioeconómicos presentados por el Jefe o Jefa de la Sección de Becas de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

ARTÍCULO 26. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión de Becas, sin embargo podrá ser elevado a conocimiento del Honorable Consejo Superior Universitario, si una vez presentado el Informe Circunstanciado por parte de la profesional de trabajo social la Comisión considera que el proceso no puede ser resuelto por esta y deba ser conocido por ese Cuerpo Colegiado.

TÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 27. Recuperación de fondos de Becas-préstamo. Los estudiantes becados a los que se

haya otorgado ayuda becaria anterior a la entrada en vigencia de este reglamento, deben reembolsar a la Universidad de San Carlos de Guatemala el monto de la Beca-Préstamo otorgada en su oportunidad, debiendo observar para el efecto lo dispuesto por el Honorable Consejo Superior Universitario relativo al período de gracia que debe otorgárseles al becario para comenzar a efectuar las amortizaciones del préstamo otorgado en su oportunidad, así como lo estipulado en el contrato firmado por el becario, el Reglamento de Cobros de la Dirección General Financiera que se encuentre vigente a la fecha.

TÍTULO III

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 28. Derogatorias. Quedan derogadas todas las disposiciones, legales, administrativas y financieras, anteriores a la aprobación del presente Reglamento, que contravengan el mismo.

ARTÍCULO 29. Vigencia. El presente Reglamento entró en vigencia el mismo día de su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.

(Aprobado en Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No. 01-2012 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 25 de enero de 2012).

Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico

CAPÍTULO I DEFINICIONES

ARTÍCULO 5. En lo referente a la parte académica del presente Reglamento¹, se adoptan las siguientes definiciones:

5.1 Reglamento 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 Reglamento², 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 administración 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.

¹ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

² *Ibíd*em

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 Reglamento³.

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 Reglamento⁴.

5.16 Cargo

Es la designación otorgada por elección o nombramiento al profesor universitario para desarrollar las di-

rectrices 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 encargado 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 REGLAMENTO⁵ Y FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 6. Son objetivos del Reglamento 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.

³ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁴ *Ibidem*.

⁵ *Ibidem*.

- 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 Reglamento 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, extensión 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. (Modificado por el Punto SEXTO, Inciso 6.2 del Acta 09-2011 de Sesión celebrada por el

Consejo Superior Universitario de fecha 11-05-2011) 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 Reglamento⁶. 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. Si un Profesor Titular es contratado como Profesor Interino en otra Unidad Académica, devengará en esta última, el salario correspondiente al de Profesor Titular.

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.

⁶ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Reglamento⁷.

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 Reglamento⁸ 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.

⁷ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁸ *Ibidem*.

- 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 Reglamento y otros.⁹
- 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 Reglamento¹⁰ 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

⁹ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

¹⁰ *Ibidem*.

- 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 Reglamento 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 Reglamento¹¹.
- 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 Reglamento 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

¹¹ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 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.
- 28.7 Ingresar y utilizar arma de fuego dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala. (Adicionado por el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1 del Acta 19-2013 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 09-10-2013)

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 Reglamento.

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 Reglamento¹² y el reglamento respectivo. Las unidades de investigación y extensión no adscritas a unidades académicas contarán con una sola comisión de evaluación para ellas.

¹² Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 cada unidad académica respectiva. Ambos actos electorales serán presididos por el órgano de dirección de la unidad académica a quien corresponde 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 o 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. (Modificado por Punto OCTAVO, Inciso 8.2 del Acta 14-2014 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario de fecha 13-08-2014)

Los resultados de la evaluación realizada al profesor universitario, serán conocidos por la Autoridad Nominadora quien notificará al profesor dentro del año siguiente. En caso que la evaluación sea insatisfactoria, el profesor debe buscar su capacitación para corregir los aspectos en que estuviere deficiente, dentro de los programas de formación que ofrece la Universidad de San Carlos de Guatemala o fuera de ella. La corrección de los aspectos en que estuviere deficiente el profesor universitario, tiene carácter 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 Reglamento.

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 el 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. Ésta 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.

ARTÍCULO 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 Académico 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 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 72. Para los efectos de este capítulo, se entiende por falta la infracción de las obligaciones o prohibiciones contempladas en el presente reglamento¹³ 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 Reglamento merezca amonestación por escrito y las demás sanciones establecidas en el artículo 73 y 75 del presente reglamento¹⁴ y las contempladas en el Capítulo II, artículo del 99 al 103 del Estatuto 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 Reglamento 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 Reglamento 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

¹³ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

¹⁴ *Ibidem*.

no tiene más consecuencia que las derivadas de su aplicación y por lo tanto no implican pérdida de los derechos otorgados por el presente Reglamento¹⁵. 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 en 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 en 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 Reglamento¹⁶ 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

¹⁵ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

¹⁶ *Ibidem*.

reglamento¹⁷ y el Reglamento 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 Universitaria de Personal Académico.

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

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 Reglamento 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 III	Profesor titular III
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 Reglamento¹⁸ 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, párrafo 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 Escalonarios” en un fondo especial.

¹⁸ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

¹⁷ Ibidem.

ARTÍCULO 83. Los aspectos no previstos en este Reglamento¹⁹, 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 del Reglamento²⁰ de la Carrera Universitaria, Parte Académica, así como todos los Artículos, reglamentos, normas, acuerdos y otras disposiciones que contravengan a este Reglamento al momento de entrar en vigencia. En tanto el Reglamento que rige la contratación del Profesor Interino y Profesor Ayudante de Cátedra no esté aprobado, continuaran 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 RECUPA.

ARTÍCULO 85. El Consejo Superior Universitario ACUERDA la vigencia del presente REGLAMENTO²¹ DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO, RECUPA, 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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

²¹ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 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 aún 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 Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico RECUPA, 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.
- (Modificado por el punto Noveno, del Acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, de fecha 26/10/2005, en el Artículo 11, literal b)

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 Reglamento¹ de la Carrera Universitaria del Personal Académico, ECUPA.²

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 Reglamento 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.

¹ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala

² Léase Reglamento de la Carrera Universitaria Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 3.6 Profesor (a) Jubilado (a):** (ver Normativo específico)³.
- 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 pènsun 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 pènsun de estudios es corta, cursos de cohortes determinadas 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:

³ Normativo del Profesor Jubilado para su participación en Programas de Formación Docente en servicio en las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 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 respectivo⁴. 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:

- Ser centroamericano (a);
- Ser estudiante inscrito en la Universidad de San Carlos de Guatemala, preferentemente en la unidad académica donde solicita el puesto;
- No poseer grado académico;
- Para el puesto de Auxiliar de Cátedra I y Auxiliar de Investigación I, se requiere haber aprobado como mínimo las tres quintas partes del pènsun

⁴ Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario.

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)⁵

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.

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.

⁵ Normativo del Profesor Jubilado para su participación en Programas de Formación Docente en servicio en las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 15. Los Profesores (as) Interinos (as), Profesores (as) Temporales y Especializados (as) serán designados por el Órgano 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 Órgano 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.

CAPÍTULO V DERECHOS

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 tergiverse sus derechos.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES

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.
- 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 po-

- líticas 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).
- 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.
- 20.10 Ingresar y utilizar arma de fuego dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala. *(Adicionado por el Punto SEPTIMO, Inciso 7.1 del Acta 19-2013 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 09-10-2013)*

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:

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-diaria-mes.

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

Auxiliar de Cátedra I y Auxiliar de Investigación I: tendrán como base la cuota hora diaria-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);⁶

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, ECUPA⁷.

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.

⁶ Normativo del Profesor Jubilado para su participación en Programas de Formación Docente en servicio en las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁷ Léase Reglamento de la Carrera Universitaria Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Reglamento¹ 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 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,

¹ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 registrarán 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 que 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 Universitaria de Personal Académico 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 Universitaria de Personal Académico.

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 Reglamento 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 concurran.

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 Universitaria de Personal Académico, 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 VII 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 media 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 del Profesor Universitario

CAPÍTULO I NATURALEZA Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. La formación y el desarrollo del personal académico se consideran elementos fundamentales para el mejoramiento de la docencia, la investigación, la administración académica y la extensión en la Universidad.

Las actividades de formación y desarrollo del personal académico tienen como objetivos:

- 2.1. Proporcionar a los profesores universitarios oportunidades para su superación profesional docente y cultura general.
- 2.2. Contribuir a la superación de las deficiencias que se han puesto de manifiesto en las evaluaciones docentes.
- 2.3. Propiciar actividades que fomenten la inter y transdisciplinariedad entre profesores universitarios, para fomentar la identificación con la vida institucional.
- 2.4. Proporcionar a los profesores universitarios programas de inducción institucional.
- 2.5. Vincular las acciones del SFPU¹ con DEPPA².

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

¹ Sistema de Formación del Profesor Universitario

² Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico

deberán realizar las actividades que permitan la mejora continua del profesor universitario en las funciones de docencia, investigación, la extensión y la administración académica.

ARTÍCULO 4. Los programas permanentes de formación y desarrollo del personal académico de cada Unidad Académica implementarán, 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 docente.

ARTÍCULO 5. La División de Desarrollo Académico debe ejecutar actividades, que a nivel de toda la Universidad promuevan la formación del personal académico la cual incluye: inducción institucional y actualización permanente.

CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 6. El personal académico tiene el derecho y la obligación de participar en actividades de formación docente psicopedagogía a través del SFPU³; y el desarrollo científico de la disciplina correspondiente, en función de las labores que realiza en cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad.

ARTÍCULO 7. El personal académico tiene el derecho a participar en aquellas actividades tendientes a su formación profesional y científica dentro y fuera de la Universidad.

³ Sistema de Formación del Profesor Universitario

ARTÍCULO 8. El personal académico está obligado a participar en actividades del SFPU, que tengan como objetivo superar las deficiencias en el campo psicopedagógico a través de la opinión estudiantil detectadas en la evaluación docente.

ARTÍCULO 9. El SFPU⁴ informará a la autoridad nominadora, cuando el personal académico obtenga resultado insatisfactorio en la evaluación docente y no participe en las actividades de mejora continua

programadas por el Sistema, con el objetivo de aplicar las sanciones disciplinarias establecidas en la normativa de la USAC.

(Modificado en el Punto SEXTO, Inciso 6.3 del Acta No. 16-2016 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 24 de agosto de 2016).

⁴ Sistema de Formación del Profesor Universitario

Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

CONSIDERANDO:

Que el actual Reglamento¹ 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 6 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 Reglamento² de la Carrera Universitaria del Personal Académico, indica que los aspectos generales de los procedimientos de evaluación se establecerán en un reglamento específico.

¹ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

² *Ibidem*

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 Reglamento³ 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:

³ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala

- 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 Reglamento⁴ 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.

⁴ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 6 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 Reglamento⁵ 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

⁵ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala

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 Reglamento⁶ 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 Reglamento⁷ 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 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

⁶ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁷ *Ibidem*

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 postgrado 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 Carlos 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 Per-

- sonal 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 Reglamento⁸ 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 puntaje 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 Reglamento⁹ de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

⁸ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁹ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Reglamento¹⁰ 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 postgrado a que se refiere el Artículo 14 del Reglamento¹¹ de la Carrera Universitaria del Personal Académico, se hará de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 35¹² de este Reglamento.

ARTÍCULO 28. Equiparación de puestos. El personal académico que, al momento de entrar en vigencia el Reglamento¹³ 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.

¹⁰ *Ibidem*

¹¹ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala

¹² El Artículo 38 es el correcto para lo relacionado dentro del texto.

¹³ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 postgrado 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 postgrado. Para la promoción por estudios de postgrado, 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

RÉGIMEN 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 Reglamento¹⁴ de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

¹⁴ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 1

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.

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

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 Reglamento¹ 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 está integrado por un presidente, un secretario y uno o cuatro vocales según el caso. El presidente y el secretario serán electos por los 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:

¹ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 7.1 Nombre y características del puesto, incluyendo horario, duración y número de horas de contratación.
- 7.2 Requisitos establecidos por el Reglamento² 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 otras informaciones pertinentes.

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 Reglamento³ 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.

² Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

³ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala

- 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.
- 21.2 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 Reglamento⁴ 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 señalado interponer Recurso de Revisión en contra del fallo del jurado ante el 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.

Este Reglamento entró en vigor el 1 de enero de 2000.

⁴ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Reglamento de los Concursos de Oposición para Profesores Auxiliares

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 Reglamento¹ de la Carrera Universitaria, Parte Académica² 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

¹ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

² Se refiere al Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

y 23 del Estatuto de la Carrera Universitaria, Parte Académica³.

- 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.

³ Serán aplicables los Artículos 7, 8 y 9 del Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera.

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 tres⁴ 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.

⁴ Debe entenderse cuatro 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 declarare 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 convocará 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 un 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.

Dirección de la Unidad Académica, podrá nombrar temporalmente a quien haya ganado el concurso.

ARTÍCULO 24. En tanto se substancia y resuelve en definitiva el Recurso de Apelación, el Órgano de

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 SABÁTICO 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, 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 40/2000 del Consejo Superior Universitario, de fecha 08/11/2000) 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 Reglamento¹ de la Carrera Universitaria, Parte Académica² 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.

¹ Véase Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

² Léase Reglamento de la Carrera Universitaria de Personal Académico.

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 calificada 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 para el Rango de Profesor Emérito

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO:

CONSIDERANDO

Que es deber de la universidad honrar a aquellos profesores que hayan dedicado sus mejores y mayores esfuerzos a impartir la docencia universitaria y que hayan dado a la cultura guatemalteca un aporte valioso y ejemplar con obras de investigación, creación y estudio que enaltecen a la Universidad de San Carlos y al país;

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Universidad de San Carlos “estimular la dedicación al estudio y recompensar los méritos culturales de la forma que estime más oportuno” (Arto. 9, inciso d) del Estatuto¹ de la Universidad y que es atribución del Consejo Superior Universitario “acordar honores y distinciones a las personas que se hayan significado por su labor cultural o de investigación científica” Arto 11, inciso K);

Por tanto,

ACUERDA:

1. Crear la categoría de “Profesor Emérito de la Universidad”, como el más alto de los rangos académicas de la docencia universitaria, entendiéndose ésta, tanto como la actividad docente propiamente dicha, como investigación, trabajo extra-aula y de laboratorio.

¹ Véase Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2. Dictar el siguiente

REGLAMENTO PARA EL RANGO DE “PROFESOR EMÉRITO DE LA UNIVERSIDAD”

ARTÍCULO 1º. Podrán aspirar a la categoría de “Profesor Emérito de la Universidad” aquellas personas que reúnan los méritos siguientes:

- a. Hayan ejercido ejemplarmente la docencia universitaria durante 25 o más años, entendida la docencia según se la describe en el numeral 1 de este acuerdo;
- b. Hayan desempeñado con eficiencia, honor y sentido universitario sus cargos en la Universidad de San Carlos;
- c. Hayan representado con dignidad a la Universidad de San Carlos y hayan contribuido efectivamente a acrecentar el prestigio internacional y nacional de ésta;
- d. Hayan publicado trabajos en el campo de la investigación científica o en el campo de la creación;
- e. Hayan ofrecido su obra y vida académica para el enaltecimiento de la Universidad de San Carlos y el país, constituyéndose en un galardón para la cultura guatemalteca.

ARTÍCULO 2º. El Consejo Superior Universitario será quien otorgue la distinción de “Profesor Emérito de la Universidad”, para lo cual deberá observar que la persona propuesta llene todos y cada uno de los requisitos a que alude el artículo primero.

ARTÍCULO 3º. Los Órganos de Dirección de las distintas Unidades Académicas, serán las encargadas de hacer las propuestas de los “Profesores Eméritos de la Universidad” al Consejo Superior Universitario. La propuesta al Consejo Superior Universitario deberá hacerse fundamentada en el historial y curriculum académico del candidato, y deberá ajustarse a lo que señale el presente reglamento. El Consejo Superior Universitario designará una comisión especial para revisar el expediente de cada propuesta, a fin de establecer si se ajusta ésta al espíritu y las condiciones señaladas para el cargo de “Profesor Emérito”.

ARTÍCULO 4º. El “Profesor Emérito de la Universidad” lo será durante el resto de su vida y gozará de la preeminencia y las distinciones propias de su rango.

ARTÍCULO 5º. El “Profesor Emérito de la Universidad” gozará desde su designación, un sueldo, el cual será equivalente al de profesor Titular XII de Tiempo Completo, para que pueda de acuerdo con las autoridades universitarias:

- a) Impartir enseñanza sobre el tema de su especialidad o aquel que libremente escoja;
- b) Dedicarse primordialmente a la creación o a la investigación y ofrecer los frutos de sus obras para que la Universidad las difunda y las publique;
- c) Si así lo deseara y no existiere inconveniente para ello, podrá hacer los arreglos del caso para impartir total o parcialmente un curso o cursos ordinarios o extraordinarios en cualquiera de los centros universitarios.

ARTÍCULO 6º. El sueldo que gozarán los Profesores Eméritos estará programado en el presupuesto de

egresos de la Universidad. Dicho beneficio económico se otorgará en vida al Profesor Emérito y no es heredable. Si el profesor ya estuviera jubilado la dotación económica es adicional al goce de los beneficios del Plan de Jubilación de la Universidad y del Plan de prestaciones de los trabajadores universitarios.

ARTÍCULO 7º. El Consejo Superior Universitario, una vez cumplidos los trámites correspondientes, tomará decisión sobre la propuesta mediante votación secreta, y la designación del profesor emérito requerirá un voto favorable no menor de las dos terceras partes de los asistentes, siempre que estos no bajen de la mitad más uno, del total de integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 8º. La investidura de “Profesor Emérito de la Universidad”, se realizará en acto especial para el efecto, o si el Consejo Superior Universitario así lo estimare conveniente, se hará durante uno de los actos académicos de más relieve en la vida universitaria.

ARTÍCULO 9º. Cuando el “Profesor Emérito” asista a los actos académicos de la Universidad de San Carlos, presidirá los mismos, junto con las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 10º. El número máximo de Profesores Eméritos simultáneos que puede tener la Universidad será de seis, no pudiendo haber más de un Profesor Emérito de una misma unidad académica al mismo tiempo.

Punto 6º. Acta No. 924 28 de mayo de 1966.

(Modificado en Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No. 14-2014, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 13 de agosto de 2014).

Reglamento del Sistema de Ubicación y Nivelación (SUN)

TÍTULO I SISTEMA DE UBICACIÓN Y NIVELACIÓN CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. Objeto del Reglamento. El objeto de este Reglamento es regular los procedimientos y actividades del Sistema de Ubicación y Nivelación de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de sus componentes.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de observancia general en la Universidad de San Carlos de Guatemala, tanto para los aspirantes, como para las dependencias académicas y unidades académicas y administrativas que conforman esta Casa de Estudios Superiores y que se relacionan directa o indirectamente con el funcionamiento del Sistema de Ubicación y Nivelación –SUN–.

ARTÍCULO 3. Conceptos y definiciones. Para efectos de interpretación e implementación del contenido del presente Reglamento se definen los conceptos generales siguientes:

- a) **Sistema de Ubicación y Nivelación de la Universidad de San Carlos de Guatemala -SUN-.** Es el conjunto de procesos académicos, técnicos y administrativos que regulan el primer ingreso a la Universidad de San Carlos de Guatemala, traslado de carrera y carreras simultáneas.
- b) **Comisión de Seguimiento al Sistema de Ubicación y Nivelación.** Es el ente establecido por el Consejo Superior Universitario para conocer, discutir y resolver todos aquellos aspectos

relevantes relativos al proceso del primer ingreso. Esta comisión está integrada por dos decanos, dos representantes de docentes, dos representantes estudiantiles y el Secretario General de la Universidad de San Carlos, miembros del Consejo Superior Universitario. Además la integran, el Coordinador(a) del Sistema de Ubicación y Nivelación, el Coordinador(a) de Orientación Vocacional, Profesionales que la comisión determine y el Director General de Docencia quien la preside.

- c) **Aspirante.** Se denomina aspirante a toda persona que pretende inscribirse como estudiante regular en cualquiera de las carreras que ofrece la Universidad de San Carlos de Guatemala y que reúne las condiciones siguientes:
 1. Estar por obtener o haber obtenido título o diploma del Ciclo Diversificado del Nivel de Enseñanza Media.
 2. Haber cursado estudios en cualquier otra universidad del país.
 3. Haber estudiado en alguna de las universidades públicas de Centro América, adscritas al Consejo Superior Universitario Centroamericano –CSUCA–, y que tenga la intención de ingresar a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 4. Poseer diploma de conclusión de estudios de nivel medio o estudios universitarios en el extranjero debidamente acreditados en Guatemala.
 5. Estar inscrito en la Universidad de San Carlos de Guatemala con interés por trasladarse a otra unidad académica, o por estudiar carreras simultáneas en distintas unidades académicas.

6. Estar inscrito y participando en el Programa Académico Preparatorio –PAP–.
- d) **Componentes del Sistema de Ubicación y Nivelación.** Son componentes del Sistema: el Departamento de Ubicación y Nivelación, la Sección de Orientación Vocacional de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, las unidades académicas de la USAC, el Programa Académico Preparatorio –PAP– y la Comisión de Seguimiento al Sistema de Ubicación y Nivelación, instancias que definen y delimitan el flujo procedimental de ingreso a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- e) **Fases del Sistema de Ubicación y Nivelación.** Son fases del Sistema de Ubicación y Nivelación las siguientes:
 1. **Pruebas de Orientación Vocacional:** Son los instrumentos psicométricos que permiten conocer las habilidades, destrezas, aptitudes, personalidad e intereses del aspirante, para que, aunado a su proyecto de vida, logre éxito académico en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 2. **Pruebas de Conocimientos Básicos:** Son los instrumentos de evaluación de selección múltiple que miden el grado en que el aspirante a ingresar a la Universidad de San Carlos de Guatemala, conoce, domina y relaciona los conocimientos fundamentales en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Biología, Física y Química correspondientes a los niveles de educación básica y diversificada del Sistema Educativo Nacional.
 3. **Pruebas Específicas:** Son los instrumentos de evaluación que miden los conocimientos, aptitudes, habilidades específicas y destrezas requeridas por cada unidad académica o carrera para el primer ingreso.
 4. **Programa Académico Preparatorio -PAP-:** Constituye un programa permanente, continuo y sistemático de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuyo propósito es reforzar los conocimientos de las ciencias básicas que poseen los aspirantes a ingresar a las diferentes

unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5. **Centros Regionales Universitarios:** Son Unidades Académicas 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 26 de mayo de 1965.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y FINES

ARTÍCULO 4. Principios. El Sistema de Ubicación y Nivelación está fundamentado en los principios siguientes:

- a) **Integralidad.** El Sistema de Ubicación y Nivelación constituye un ente integrado, interrelacionado en sus componentes y sub-sistemas.
- b) **Ecuanimidad.** La evaluación de las Pruebas de Conocimientos Básicos y Pruebas Específicas, está desarrollada en función del diseño curricular del sistema educativo nacional; pondera adecuadamente las fortalezas, limitaciones y posibilidades que posee el estudiantado del nivel medio para ingresar a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c) **Efectividad.** El Sistema de Ubicación y Nivelación, pretende lograr sus objetivos mediante la optimización de recursos y la valoración de la calidad académica del aspirante.
- d) **Equidad.** El Sistema de Ubicación y Nivelación se sustenta en el respeto a la dignidad humana, promueve la igualdad de oportunidades al margen de factores económicos, sociales, culturales, étnicos, educativos y políticos.
- e) **Flexibilidad.** El Sistema de Ubicación y Nivelación dispone de condiciones para adaptarse rápidamente a las circunstancias y contingencias que se presenten para lograr una mejor convivencia y entendimiento con los demás.
- f) **Justicia.** El Sistema de Ubicación y Nivelación tiene como propósito conocer, respetar y ha-

cer valer los derechos y obligaciones de los estudiantes del Nivel de Enseñanza Media que aspiren a ingresar a la Universidad.

- g) **Credibilidad.** Las actividades del Sistema de Ubicación y Nivelación se sustentan en procesos técnicos, científicos, psicológicos, pedagógicos, didácticos y metodológicos debidamente estandarizados, por profesionales especializados, de conformidad con la realidad nacional.
- h) **Transparencia.** El Sistema de Ubicación y Nivelación, en el contexto de la cultura de la transparencia y libre acceso a la información que promueve la Universidad de San Carlos de Guatemala, desarrolla sus procesos y actividades con probidad y estricto apego a la ética y respeto a la dignidad humana.
- i) **Excelencia.** El Sistema de Ubicación y Nivelación promueve la excelencia académica en respuesta al mejoramiento continuo que impulsa el diseño curricular de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 5. Fines. El Sistema de Ubicación y Nivelación tiene el propósito de garantizar que los aspirantes a ingresar a la Universidad de San Carlos de Guatemala, cumplan con el perfil académico requerido, que les permita recibir una información más sólida e integral, a fin de que al egresar contribuyan efectivamente al desarrollo del país.

CAPÍTULO III OBJETIVOS

ARTÍCULO 6. Son objetivos del Sistema de Ubicación y Nivelación los siguientes:

- a) Regular el proceso de ingreso de aspirantes a las diferentes unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la finalidad de ampliar la cobertura educativa, y disminuir los índices de repitencia, deserción, ausentismo, permanencia y cambio de carrera.
- b) Proporcionar información permanente a la comunidad educativa de los establecimientos de nivel medio y población en general sobre el

proceso de ingreso y la oferta académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- c) Propiciar un Sistema Educativo Nacional con calidad académica.
- d) Propiciar un proceso dinámico de investigación y análisis científico, que permita proponer políticas y estrategias para el proceso de ubicación estudiantil.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

ARTÍCULO 7. Todo aspirante deberá cumplir con el procedimiento siguiente:

- a) Abocarse a la Sección de Orientación Vocacional de la División de Bienestar Estudiantil Universitario para someterse a la aplicación de las Pruebas de Orientación Vocacional.
- b) Luego de obtener la tarjeta extendida por la Sección de Orientación Vocacional, el aspirante al escoger la carrera que quiere estudiar, se debe de inscribir a las Pruebas de Conocimientos Básicos establecidas de acuerdo al Perfil de ingreso de cada unidad académica; en el Campus Central este trámite se realiza en el Departamento de Ubicación y Nivelación y Centros Regionales Universitarios, se realiza en las coordinaciones académicas correspondientes.
- c) Sustentar las Pruebas de Conocimientos Básicos en las fechas programadas.
- d) Si obtiene resultado satisfactorio en las Pruebas de Conocimientos Básicos, deberá inscribirse y someterse a las Pruebas Específicas en las unidades académicas que así lo requieran. Para ello debe presentar la constancia respectiva extendida por el Departamento de Ubicación y Nivelación en las sedes del Campus Central, o en las coordinaciones académicas de los Centros Regionales Universitarios.
- e) Al obtener resultado satisfactorio en la(s) Pruebas de Conocimientos Básicos, la(s) Pruebas Específicas o en el Programa Académico Preparatorio y cumplir con los demás requisitos establecidos por la correspondiente unidad aca-

démica y en la Guía de Inscripción elaborada por el Departamento de Registro y Estadística, procederá a realizar su inscripción en esta dependencia, según las fechas programadas para el efecto.

El procedimiento descrito será obligatorio para todos los aspirantes a primer ingreso en la Universidad de San Carlos de Guatemala, salvo las exoneraciones contempladas en este Reglamento y las disposiciones emanadas del Honorable Consejo Superior Universitario. Los incisos c), d) y e) también serán aplicables a los estudiantes regulares de la Universidad que deseen trasladarse de unidad académica o inscribirse en carreras simultáneas de distintas unidades académicas.

ARTÍCULO 8. En caso de obtener resultado insatisfactorio en las Pruebas de Conocimientos Básicos o Pruebas Específicas, el aspirante podrá optar al Programa Académico Preparatorio -PAP-, o esperar próximas fechas calendarizadas para aplicarse nuevamente dichas pruebas.

CAPÍTULO V COORDINACIÓN

ARTÍCULO 9. Coordinación general. La coordinación general del Sistema de Ubicación y Nivelación está bajo la responsabilidad de la Dirección General de Docencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala y su funcionamiento responde a las políticas académicas de la Universidad de San Carlos.

ARTÍCULO 10. Funciones. Son funciones de la Dirección General de Docencia dentro del Sistema de Ubicación y Nivelación, las siguientes:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos respecto a los procesos que se realizan en el Sistema de Ubicación y Nivelación.
- b) Promover la interacción en el trabajo y desempeño de las dependencias universitarias responsables de participar en la ejecución del Sistema de Ubicación y Nivelación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11. La administración en el funcionamiento académico, tecnológico, administrativo y financiero del Sistema de Ubicación y Nivelación estará a cargo del Departamento de Ubicación y Nivelación, cuya estructura organizativa será autorizada por la Dirección General de Docencia.

El coordinador de esta dependencia deberá ser profesional egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con experiencia académica, administrativa y pedagógica. Será nombrado por el Consejo Superior Universitario, entre los integrantes de una terna propuesta por la Comisión de Seguimiento del Sistema de Ubicación y Nivelación.

También cumplirá con las siguientes atribuciones específicas:

- a) Presentar informes a la Dirección General de Docencia y a los órganos superiores de dirección.
- b) Asesorar a las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la elaboración y aplicación de las pruebas de conocimientos específicos.

ARTÍCULO 12. Presupuesto. Para el desempeño de sus funciones el Departamento de Ubicación y Nivelación contará con el recurso financiero, físico y humano que sea necesario. La autoridad nominadora de este personal será el Director General de Docencia.

CAPÍTULO VII ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN

ARTÍCULO 13. Diseño de estrategias. Es responsabilidad del Departamento de Ubicación y Nivelación el diseño y ejecución de las estrategias de divulgación del Sistema, con la finalidad de que tanto los aspirantes como la población en general conozcan los procesos de ingreso y la oferta académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Esta estrategia debe responder a los objetivos siguientes:

- a) Informar y divulgar permanentemente a la población estudiantil por los medios que dispone

la Universidad de San Carlos de Guatemala y por las actividades propias del Sistema de Ubicación y Nivelación.

- b) Realizar anualmente la Semana Informativa INFO-USAC, en el Campus Central y Centros Regionales Universitarios.

ARTÍCULO 14. Semana Informativa INFO-USAC.

La planificación, organización, ejecución y evaluación de la Semana Informativa INFO-USAC en el Campus Central y Centros Regionales Universitarios, estará a cargo del Departamento de Ubicación y Nivelación. Contará con el apoyo del personal de la Dirección General de Docencia, la Dirección General de Administración, la Dirección General de Extensión Universitaria, la Dirección General de Cooperación, la Dirección General Financiera, la División de Publicidad e Información y las Unidades Académicas, en lo que a cada una compete.

El Departamento de Ubicación y Nivelación asesorará y colaborará con el Centro Universitario de Occidente y los Centros Regionales Universitarios, en la planificación y ejecución de sus respectivas semanas informativas.

Esta actividad debe de cumplir con los objetivos siguientes:

- a) Informar y orientar a los participantes sobre la oferta educativa y perfiles de ingreso y egreso de las distintas Unidades Académicas de la USAC, para que cuenten con elementos de análisis para seleccionar con mayor propiedad y certeza la carrera universitaria a seguir.
- b) Dar a conocer a los participantes el proceso de ingreso y los requisitos que debe de cumplir para poder inscribirse en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c) Identificar a los participantes con la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la exposición de su historia, tradiciones y función social.
- d) Dar a conocer a los participantes las instalaciones académicas y administrativas de la USAC, a través de conducirlos en un recorrido por el Campus Central o Centros Regionales Universitarios.

- e) Presentar anualmente a través de un trifoliar o boletín la información referente a lo actuado.

ARTÍCULO 15. Financiamiento. La Semana Informativa INFO-USAC contará con una asignación presupuestaria anual para la planificación, organización y ejecución de sus actividades.

**TÍTULO II
PRUEBAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL
CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 16. Tipos de pruebas. Las Pruebas de Orientación Vocacional son del tipo multifactorial y diagnóstica, por lo tanto no se reprueban y miden los aspectos relacionados con inteligencia general: habilidad verbal, razonamiento abstracto, aptitud espacial, razonamiento no verbal y aptitud numérica.

ARTÍCULO 17. Administración de pruebas. Corresponde a la Sección de Orientación Vocacional de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, investigar, validar continuamente, resguardar, aplicar, registrar y calificar las pruebas; además, entregar los resultados y constancias de las mismas.

En el caso de los Centros Regionales Universitarios, que por su nivel de desarrollo y población estudiantil, la aplicación de las Pruebas de Orientación Vocacional serán responsabilidad de cada Unidad Académica. Las pruebas y los resultados de las mismas serán proporcionados a dicho Centro por la Sección de Orientación Vocacional de la sede central, quien también tendrá a su cargo la calificación de las mismas.

En casos complicados o especiales, la División de Bienestar Estudiantil Universitario debe hacerlo del conocimiento a las unidades académicas o dependencias correspondientes, para que le den el seguimiento respectivo.

ARTÍCULO 18. Vigencia. (Modificado en Punto SEXTO, Inciso 6.1 del Acta No. 16-2013 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 28 de agosto de 2013) Las Pruebas de Orientación

Vocacional tendrán una vigencia a indefinido, contados a partir de la fecha en que el aspirante las haya realizado.

ARTÍCULO 19. Costo. Para que los aspirantes tengan derecho a participar en la aplicación de las Pruebas de Orientación Vocacional, deberán pagar la cantidad monetaria que apruebe el Consejo Superior Universitario. Dichos fondos serán destinados para cubrir los costos que impliquen la administración y mejoramiento de las pruebas en referencia, anualmente.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

ARTÍCULO 20. Las Pruebas de Orientación Vocacional tendrán como objetivos los siguientes:

- a) Determinar la aptitud académica del aspirante en base a sus habilidades verbal, numérica, abstracta y espacial, para orientarlo en la selección de la carrera universitaria de acuerdo a sus intereses.
- b) Identificar problemas de tipo académico de los aspirantes y orientarlos adecuadamente en la selección de la carrera de su interés, por medio de un cuerpo de profesionales calificados.
- c) Contribuir a disminuir los índices de repitencia y deserción estudiantil, así como los traslados de carrera a otras unidades académicas.

CAPÍTULO III APLICACIÓN

ARTÍCULO 21. Solicitud de prueba. La solicitud para la realización de las Pruebas de Orientación Vocacional se realizará en la Sección de Orientación Vocacional de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- a) En forma individual, el aspirante solicita su inscripción como lo indica el procedimiento establecido en la guía correspondiente.
- b) En forma colectiva, por medio de las autoridades de los establecimientos educativos del ciclo

diversificado, cuando se inscriban más de 10 estudiantes.

ARTÍCULO 22. Aplicación de las pruebas. Las pruebas se realizarán en grupos con un máximo de 40 aspirantes y un mínimo de 10.

ARTÍCULO 23. Orientación profesional. El resultado de la Prueba de Orientación Vocacional será proporcionado directamente al aspirante, con el objetivo de prestarle orientación profesional para que, de conformidad con la interpretación de su resultado, elija reflexivamente la carrera que desea estudiar, de tal forma que esto le permita alcanzar el éxito deseado.

TÍTULO III PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 24. Pruebas de Conocimientos Básicos. Son los instrumentos de evaluación de selección múltiple que miden el grado en que el aspirante a ingresar a la Universidad de San Carlos de Guatemala, conoce, domina y relaciona los conocimientos fundamentales en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Biología, Física y Química correspondientes a los niveles básico y diversificado del sistema de educación nacional.

ARTÍCULO 25. Determinación. Cada unidad académica por medio de su órgano de dirección correspondiente, determinará cuál o cuáles de las Pruebas de Conocimientos Básicos establecidas requerirán para los aspirantes a las carreras que ofrecen de acuerdo al Perfil de Ingreso. Cualquier cambio será trasladado por el órgano de dirección de la unidad académica para el análisis y dictamen correspondiente a la Dirección General de Docencia. De las pruebas de conocimientos básicos establecidas por el Sistema de Ubicación y Nivelación son obligatorias las pruebas de matemáticas y/o lenguaje, hasta un máximo de cinco.

ARTÍCULO 26. Control. (Modificado por el Punto SEXTO, Inciso 6.1 del Acta No. 05-2009 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el día miércoles 11 de marzo de 2008 modificado en la sesión del 25 de marzo de 2009). Los Centros Regionales Universitarios serán responsables del proceso de aplicación y entrega de los resultados de las Pruebas de Conocimientos Básicos así como del resguardo de las mismas. El Centro Universitario de Occidente además de lo anterior será responsable de la reproducción y calificación de sus propias pruebas; dichos Centros actuarán en coordinación con el Departamento de Ubicación y Nivelación, quien proporcionará las pruebas o los formatos necesarios para la reproducción de los temarios, según corresponda. El Centro Universitario de Occidente deberá enviar al Departamento de Ubicación y Nivelación la base de datos de los resultados en un plazo no mayor de diez días calendario después de la aplicación de las pruebas y luego publicar los resultados correspondientes.

ARTÍCULO 27. (Modificado en Punto SEXTO, Inciso 6.5 del Acta No. 01-2013 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 23 de enero de 2013). **Programación de pruebas.** El Departamento de Ubicación y Nivelación, conjuntamente con las unidades académicas, programará cuatro fechas para aplicar las Pruebas de Conocimientos Básicos en cada ciclo académico. Esta programación deberá ser aprobada por la Dirección General de Docencia de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 57 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y deben aplicarse en los meses de agosto, septiembre y noviembre. En caso especial, a propuesta del Máximo Órgano de Dirección, se efectuarán pruebas extraordinarias que así lo consideren.

ARTÍCULO 28. Aplicación. La aplicación de las Pruebas de Conocimientos Básicos corresponde al Departamento de Ubicación y Nivelación, con el apoyo de las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a cuyo personal se le debe proporcionar la capacitación necesaria. Dicha actividad también contará con el apoyo del personal

de la Dirección General de Docencia y de la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 29. Requisitos. Para que el aspirante sustente las Pruebas de Conocimientos Básicos es requisito indispensable presentar la tarjeta de orientación vocacional o el carné universitario, e identificarse con un documento reconocido legalmente. En el caso de las y los menores de edad presentar certificación de nacimiento y un documento con fotografía.

ARTÍCULO 30. Validez de los resultados. Independientemente del lugar en que se apliquen, el resultado satisfactorio de las Pruebas de Conocimientos Básicos es válido para que los aspirantes continúen con el proceso de ingreso en cualquier facultad, escuela o centro universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 31. Prohibición. Queda prohibido que los aspirantes se examinen dos veces de igual materia de Pruebas de Conocimientos Básicos en la misma fecha programada. De detectarse tal anomalía se anularán ambos resultados.

ARTÍCULO 32. (Modificado en Punto SEXTO, Inciso 6.1 del Acta No. 16-2013 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 28 de agosto de 2013) **Vigencia de los resultados.** Para los aspirantes de primer ingreso a la Universidad de San Carlos de Guatemala, el resultado satisfactorio de las Pruebas de Conocimientos Básicos tendrá vigencia indefinida, contados a partir de la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 33. Automatización del Sistema. El Departamento de Ubicación y Nivelación será responsable de automatizar la inscripción, publicación de resultados y otros procesos del Sistema, con el propósito de agilizar, simplificar y optimizar recursos y buscará los mecanismos para fortalecer el acceso a la red usac.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

ARTÍCULO 34. Las Pruebas de Conocimientos Básicos tendrán como objetivos los siguientes:

- a) Medir el nivel de conocimientos fundamentales que posee todo aspirante a ingresar a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Propiciar un mejor rendimiento del aspirante en la carrera seleccionada
- c) Contribuir a disminuir los índices de repitencia y deserción estudiantil, así como el traslado de carrera en las diferentes unidades académicas.

ARTÍCULO 35. Valoración. Los resultados de las Pruebas de Conocimientos Básicos serán satisfactorios con una nota mínima de sesenta y un (61) puntos. Dichos resultados se publicarán como satisfactorios o insatisfactorios.

ARTÍCULO 36. Entrega de resultados. Los resultados de las Pruebas de Conocimientos Básicos realizadas en el Campus Central, Centros Regionales Universitarios y en el Centro Universitario de Occidente se publicarán en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la aplicación de la última de las pruebas requeridas por la unidad académica.

A los centros regionales universitarios se les entregarán los resultados y constancias de los aspirantes en el mismo plazo descrito, pero contados a partir de la devolución de las pruebas en el Departamento de Ubicación y Nivelación.

ARTÍCULO 37. Informes. El Departamento de Ubicación y Nivelación presentará a la Dirección General de Docencia un informe general en enero de cada año sobre los resultados de las Pruebas de Conocimientos Básicos, los cuales deben de contener datos estadísticos sobre las pruebas realizadas, con los análisis e interpretaciones correspondientes.

TÍTULO IV PRUEBAS ESPECÍFICAS CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 38. Son los instrumentos de evaluación que miden conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas específicas, requeridas por cada Unidad Académica de acuerdo a los perfiles de las respectivas carreras.

ARTÍCULO 39. Determinación. Cada Unidad Académica por medio de su órgano de dirección correspondiente, determinará cuál o cuáles de las Pruebas Específicas requerirán para los aspirantes a las carreras que ofrecen de acuerdo al Perfil de Ingreso. Cualquier cambio será trasladado por el órgano de dirección de la unidad académica para el análisis y dictamen correspondiente a la Dirección General de Docencia. De las pruebas específicas establecidas por las unidades académicas de la Universidad de San Carlos, se aplicará como obligatoria una, y máximo dos pruebas

CAPÍTULO II OBJETIVOS

ARTÍCULO 40. Las Pruebas Específicas tienen como objetivos los siguientes:

- a) Medir los conocimientos específicos de las disciplinas de las carreras que aplica.
- b) Determinar aptitudes, habilidades y destrezas que los aspirantes poseen y que son necesarias para el desarrollo de la carrera.

CAPÍTULO III APLICACIÓN

ARTÍCULO 41. Asesoría. Toda prueba específica que involucren los aspectos de aptitud, habilidad, relaciones espaciales, aptitud académica, personalidad, psicomotricidad gruesa y fina, u otra de carácter específico o de cualquier modalidad, debe ser coordinada por las unidades académicas y/o la Sección de Orientación Vocacional de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, siendo esta última la única autorizada para su elaboración, adaptación, validación, aplicación y calificación; así como de la posterior información de los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 42. Guía temática. Cada Unidad Académica deberá elaborar una guía temática de las Pruebas Específicas que deberá enviar a la Sección de Orientación Vocacional de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, la cual contemplará los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas específicas requeridas. Su estructura, deberá considerar como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Objetivos de la prueba.
- b) Procedimientos y requisitos para aplicación de la prueba.
- c) Contenidos específicos por evaluar, de acuerdo con los contenidos curriculares de la unidad académica o carrera de que se trate.
- d) Características de la prueba.
- e) Aspectos a evaluar y su ponderación.
- f) Bibliografía recomendada.
- g) Lugar, fecha y horario de aplicación; así como el número de oportunidades de que dispone cada aspirante en las fechas programadas, según el calendario aprobado por la Dirección General de Docencia.

Cada Unidad Académica debe de ofrecer a los aspirantes suficiente información relacionada con la realización de las Pruebas Específicas, información que debe enviarse oportunamente.

ARTÍCULO 43. Vigencia del resultado. El resultado satisfactorio o cualquier otra valoración que se haga de las Pruebas Específicas tendrá vigencia durante dos años, contados a partir de la fecha de su publicación.

TÍTULO V

PROGRAMA ACADÉMICO PREPARATORIO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 44. Definición. El Programa Académico Preparatorio –PAP– constituye un programa permanente, continuo y sistemático, cuyo propósito es nivelar los conocimientos de ciencias básicas, específicas y desarrollar las habilidades de acuerdo a los requerimientos del perfil de ingreso de la carrera de cada Unidad Académica a la cual el estudiante de nivel medio aspira a ingresar.

ARTÍCULO 45. Misión. Ser el ente de la Dirección General de Docencia responsable de preparar a los aspirantes a ingresar a la Universidad de San Carlos de Guatemala; integrado por profesionales de alto nivel académico, técnico, humanístico y metodológico; quienes además, practican valores éticos y morales y trabajan coordinadamente con entusiasmo, creatividad y dedicación.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

ARTÍCULO 46. Son objetivos del Programa Académico Preparatorio los siguientes:

- a) Nivelar a los aspirantes en los conocimientos fundamentales necesarios para ingresar a las diferentes Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Desarrollar en los aspirantes habilidades, destrezas y competencias para ingresar a las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c) Estructurar un diseño curricular que lo norme, regule e integre.
- d) Generar investigación que permita evaluar y mejorar el Sistema de Ubicación y Nivelación.
- e) Mantener constante comunicación con aquellas Unidades Académicas que tienen como examen específico las ciencias básicas: Matemática, Física, Química y Biología, en relación a la planificación de contenidos.
- f) Desarrollar políticas de proyección social y extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como una contribución al proceso de adecuación del sistema educativo nacional y a las necesidades y demandas de la sociedad guatemalteca.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN

***ARTÍCULO 47.** (Modificado por el Punto SEXTO, Inciso 6.1 del Acta No. 05-2009 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el día miércoles 11 de marzo de 2008 modificado en la sesión del 25 de marzo de 2009). Estará bajo la responsabilidad de la Dirección General de Docencia, del Sistema de Ubicación y Nivelación y de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM– la planificación, coordinación académica, organización, ejecución y evaluación del Programa Académico Preparatorio –PAP– y todas sus actividades académicas, financieras y administrativas. Para el caso de los Centros Regionales Universitarios y el

del Centro Universitario de Occidente, se realizarán bajo la coordinación y supervisión de la Dirección General de Docencia a través del Departamento de Ubicación y Nivelación contemplando las actividades académicas y administrativas conexas, procurando unificar las pruebas y los formatos necesarios para garantizar calidad de las pruebas y del Programa Académico Preparatorio –PAP–.

ARTÍCULO 48. Financiamiento. El Consejo Superior Universitario dispondrá una asignación presupuestaria anual para el funcionamiento e inversión del Programa Académico Preparatorio, la cual deberá ser evaluada e incrementada según el rendimiento y las demandas de ingreso estudiantil a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El Programa Académico Preparatorio será cofinanciado de conformidad con el aporte de la Universidad y una cuota anual de los estudiantes del PAP, fijada por el Consejo Superior Universitario previo estudio técnico de la Dirección General Financiera.

CAPÍTULO IV DURACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 49. Duración. Los cursos impartidos en el Programa Académico Preparatorio tendrán una duración mínima de nueve meses. Están integrados en área científica y área social humanística.

ARTÍCULO 50. Nota de promoción. Los aspirantes que obtengan resultados satisfactorios con una nota mínima de sesenta y un puntos (61) en los cursos impartidos por el Programa Académico Preparatorio, en conocimientos básicos, específicos y habilidades, podrán ingresar a la unidad académica correspondiente en forma directa.

ARTÍCULO 51. Requisitos de ingreso. Para ingresar al Programa Académico Preparatorio cada aspirante deberá cumplir con los requerimientos siguientes:

- a) Graduado del nivel de Enseñanza Media.
- b) Poseer la tarjeta de orientación vocacional extendida por la División de Bienestar Estudiantil Universitario.

- c) Haber obtenido resultado insatisfactorio en las Pruebas de Conocimientos Básicos del curso que se asigne o en las Pruebas Específicas, según el caso.

CAPÍTULO V DOCENCIA

ARTÍCULO 52. Profesores. Los profesores que impartirán las asignaturas de Física, Matemática, Química, Biología y Lenguaje serán propuestos por las unidades académicas afines y deberán cumplir con el perfil establecido y con el visto bueno de la Dirección General de Docencia; quienes serán contratados por la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM– para un ciclo académico completo.

ARTÍCULO 53. Pensum. Se tomará en cuenta el conocimiento de los diseños curriculares de las carreras del Ciclo Diversificado del Nivel de Enseñanza Media, principalmente en los aspectos científicos, tecnológicos, sociales y humanístico

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 54. Exoneración. Quedan exonerados de todas las pruebas que comprenden el Sistema de Ubicación y Nivelación:

- a) Los profesionales graduados de la Universidad de San Carlos de Guatemala o de cualquier universidad privada del país, que cuenten como mínimo con el grado académico de licenciado.
- b) Los graduados de una carrera técnica o de profesorado o que tengan aprobados 3/5 partes del pensum de una carrera de licenciatura en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c) Los que acrediten tener pensum cerrado de licenciatura en cualquiera de las carreras de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d) Las personas con capacidades especiales que así lo certifique la División de Bienestar Estudiantil Universitario, siempre y cuando su capacidad especial no sea impedimento insuperable para cursar con éxito la carrera seleccionada.

- e) Las personas mayores de sesenta y cinco años.
- f) ******(Modificado por el Punto SEXTO, Inciso 6.1 del Acta No. 05-2009 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el día miércoles 11 de marzo de 2008 modificado en la sesión del 25 de marzo de 2009). Podrá el estudiante universitario que proceda de las universidades públicas centroamericanas y que desee ingresar a la Universidad de San Carlos de Guatemala solicitar exoneración de todas las pruebas del Sistema de Ubicación y Nivelación al Departamento de Ubicación y Nivelación, acompañando las certificaciones de cursos aprobados, con un mínimo de un año aprobado de la misma carrera que solicita y los programas de estudios respectivos de la Universidad de la que procede. Dicho Departamento trasladará a la unidad académica que corresponda el expediente respectivo, cuyo Órgano de Dirección resolverá sobre la solicitud planteada. El presente artículo se aplicará únicamente si existe reciprocidad en la universidad pública centroamericana de donde proviene el interesado.

ARTÍCULO 55. Pago de Pruebas. Para que los aspirantes tengan derecho a participar en la aplicación de las Pruebas de Orientación Vocacional, deberán pagar la cantidad monetaria reglamentada para el efecto por el Consejo Superior Universitario. Dichos fondos serán destinados para cubrir los costos que impliquen la administración y mejoramiento de las pruebas en referencia. Queda prohibido cualquier tipo de cobro por Pruebas de Conocimientos Básicos y/o Específicas, incluyendo cualquier material necesario para dicho efecto

ARTÍCULO 56. Exoneración de pago de las pruebas. La División de Bienestar Estudiantil Universitario de la Dirección General de Docencia, será la encargada de

realizar los estudios socioeconómicos correspondientes a efecto de determinar la exoneración en el pago de las pruebas a los aspirantes que la soliciten.

ARTÍCULO 57. Transitorio. La prueba de orientación vocacional que se aplica en la actualidad será sustituida por la prueba de orientación propia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se encuentra en elaboración y que medirá habilidad numérica, habilidad verbal y habilidad abstracta, de acuerdo con disposición expresa del honorable Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 58. Derogatoria. Este reglamento deroga cualquier normativo o disposición anterior que lo contravenga

ARTÍCULO 59. Vigencia. (Modificado por el Punto SEXTO, Inciso 6.1 del Acta No. 05-2009 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el día miércoles 11 de marzo de 2009, modificado en la sesión del 25 de marzo de 2009). El presente reglamento entrará en vigencia treinta días después de su publicación en el Diario Oficial.

ARTÍCULO 60. El Sistema de Ubicación y Nivelación, se regirá por el Manual de Procedimientos del Sistema de Ubicación y Nivelación.

ARTÍCULO 61. El Sistema de Ubicación y Nivelación deberá informar anualmente su rendimiento al Consejo Superior Universitario y a todas las unidades académicas, ejecutoras y Centros Regionales Universitario.

Aprobado por el Punto SEXTO, Inciso 6.1 del Acta 05-2009 de sesión celebrada el 11 de marzo de 2009 por el Consejo Superior Universitario. Publicado en el *Diario de Centro América* el viernes 5 de junio de 2009.

Reglamento para Autorización de Carreras en las Unidades Académicas

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 pre-grado, 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 a 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 renglones 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 regirán 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 Estatuto¹ 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

¹ En los casos en que se hace referencia a Estatuto deberá entenderse Reglamento. Salvo que se haga referencia al Estatuto de la Universidad de San Carlos.

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.

ARTÍCULO 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.

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.

Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado

TÍTULO I DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO CAPÍTULO I 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 su Estatuto.

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, se requiere poseer la calidad de alumno regular o 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. Crédito académico. Definición: Es la unidad de medida de la carga académica, equivalente a 16 horas de teoría (clase presencial o virtual) o 32 horas de trabajo práctico, de campo o investigación.

ARTÍCULO 5. 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. Como parte de la obligación Constitucional de Extensión que tiene la Universidad de San Carlos de Guatemala la creación y apertura de programas de estudio de posgrado no tendrán más limitaciones que las establecidas en el Estatuto de la misma. 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 DOCTORADO

ARTÍCULO 6. 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 7. Créditos. El programa de doctorado debe tener como mínimo 90 créditos, de los cuales

60 deben ser de investigación, incluyendo el trabajo de tesis. Dichos créditos deberán ser obtenidos en un período no mayor de 3 años.

ARTÍCULO 8. 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 9. 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.
- b. Los créditos mínimos son noventa, obtenidos en un período no mayor a 3 años de estudio.
- c. 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.

ARTÍCULO 10. Autorización. Los programas de doctorado serán autorizados por la Junta Directiva o Consejo Directivo de la Unidad Académica respectiva y aprobados por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.

CAPÍTULO III MAESTRÍA

ARTÍCULO 11. 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 12. 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 13. Créditos. Los créditos mínimos para la obtención del grado de Maestro son los siguientes:

- a. En el caso de la Maestría en Ciencias el total mínimo de créditos es de cuarenta y cinco, obtenido en un período no menor de doce meses de trabajo efectivo.
- b. En el caso de la Maestría en Artes el total mínimo de créditos es de cuarenta y cinco, obtenidos en un período no menor de doce meses de trabajo efectivo.

ARTÍCULO 14. 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 15. Requisitos. Los requisitos mínimos para la obtención del grado de maestro son los siguientes:

15.1 Maestría en Ciencias

- a. Haber aprobado el plan de estudios legalmente establecido.
- b. Presentar un trabajo de tesis como resultado de una investigación de un nivel congruente con el grado de maestro y aprobar el examen correspondiente.

15.2 Maestría en Artes

- a. Haber aprobado el plan de estudios legalmente establecido
- b. Cada unidad Académica normará los requisitos de graduación, no es necesario hacer trabajo de tesis

ARTÍCULO 16. Autorización. Los programas de maestría serán autorizados por la Junta Directiva o Consejo Directivo de la Unidad Académica respectiva y aprobados por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.

CAPÍTULO IV ESPECIALIDAD

ARTÍCULO 17. 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 18. Créditos. Las especialidades deberán tener como mínimo treinta créditos académicos, y 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 19. Diploma. Al concluir satisfactoriamente el programa se extenderá el diploma en donde se indique la especialidad y los créditos que se obtuvo. En este caso se podrá optar al grado de maestría, según normativa de postgrado de la Unidad Académica y a lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Estudios Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 20. Requisitos

- a. Título de licenciatura o su equivalente para el caso de estudiantes extranjeros.
- b. Otros que se establezcan en la normativa de cada Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado.

ARTÍCULO 21. Autorización. Los programas de especialidad serán autorizados por la Junta Directiva o Consejo Directivo de la Unidad Académica

respectiva y aprobados por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.

CAPÍTULO V ESPECIALIZACIÓN

ARTÍCULO 22. Definición. Es el estudio que se realiza para especializar sobre un área específica de la profesión.

ARTÍCULO 23. Créditos. La especialización debe tener un mínimo de quince créditos y un máximo de 25, obtenidos en períodos estipulados de acuerdo a las necesidades establecidas por la Unidad Académica.

ARTÍCULO 24. Diploma. Al concluirse satisfactoriamente se extenderá un diploma donde se indique la especialización obtenida, así como el número de créditos que corresponden a los estudios de especialización realizados.

ARTÍCULO 25. Requisitos. Título de licenciatura o su equivalente para el caso de estudiantes extranjeros.

ARTÍCULO 26. 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 CURSO DE ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 27. Definición. Es el que se realiza con el propósito de fortalecer y actualizar los conocimientos del profesional en aspectos específicos.

ARTÍCULO 28. Créditos. El curso de actualización debe tener como mínimo tres créditos y como máximo 15.

ARTÍCULO 29. Diploma. Al concluirse satisfactoriamente, se extenderá un diploma donde se indique el tema desarrollado y los créditos obtenidos.

ARTÍCULO 30. Requisitos.

- a. Título de licenciatura o su equivalente en el caso de estudiantes extranjeros.
- b. Otros que se establezcan en el normativo de cada Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado

ARTÍCULO 31. Autorización. Todos los cursos de actualización serán autorizados por la Junta Directiva o Consejo Directivo de la Unidad Académica en forma directa o a propuesta de los coordinadores de programas de postgrados.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

CAPÍTULO I

SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

ARTÍCULO 32. Definición. Es la instancia académica rectora de los estudios de postgrado, destinada a promover la creación de los mismos y fomentar la interrelación dinámica entre las Unidades Académicas y los sectores relacionados con la educación superior y el desarrollo.

ARTÍCULO 33. Dependencia e Integración. El Sistema de Estudios de Postgrado depende de la Rectoría y se integra de la siguiente forma:

- a. Asamblea General
- b. Consejo Directivo
- c. Coordinadora General
- d. Escuelas, Departamentos y Programas de Estudios de Postgrado.

CAPÍTULO II

ASAMBLEA GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

ARTÍCULO 34. Definición. Constituye la máxima instancia de decisión dentro del Sistema de Estudios de Postgrado.

ARTÍCULO 35. Integración

- a. Directores de las Escuelas, Coordinadores de Departamentos o Programas de Postgrado, que

representan a los Decanos o Directores de las Unidades Académicas

- b. Director General de Investigación
- c. Director General de Docencia
- d. Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, quien la preside

ARTÍCULO 36. Funciones

- a. Formular y aprobar 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 estudios de postgrado de las Unidades Académicas.
- c. Para efecto de nombrar al Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, solicitar al Rector de la universidad, presente la terna ante el Consejo Superior Universitario, quien en definitiva será el que nombre al coordinador.
- d. Proponer al Rector el nombramiento de representantes del Sistema de Estudios de Postgrado ante organismos afines, en el ámbito nacional e internacional.
- 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 del Sistema de Estudios de Postgrado.
- f. Revisar cuando se considere necesario este Reglamento proponiendo las modificaciones pertinentes.

ARTÍCULO 37. Reuniones. La Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado se reunirá como mínimo cuatro veces al año, según lo programado en su primera reunión anual.

ARTÍCULO 38. Reuniones extraordinarias. En caso necesario, se realizarán reuniones extraordinarias a solicitud de 5 o más de los miembros de la Asamblea, o bien por decisión del Consejo Directivo. En éstas sólo podrá tratarse el tema específico que originó la convocatoria.

ARTÍCULO 39. Convocatoria. Será realizada por el Coordinador General por medio de notificaciones escritas, que contengan el día, hora y lugar en que se celebrará la reunión y la agenda propuesta, por lo menos con ocho días de anticipación si es ordinaria, y en caso de reuniones extraordinarias, cuando lo amerite.

ARTÍCULO 40. 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 41. Definición. Es el órgano de decisión técnica administrativa del Sistema de Estudios de Postgrado, encargado de velar por el cumplimiento de lo regulado en el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, las disposiciones de la Asamblea General y lo normado en este Reglamento.

ARTÍCULO 42. Integración. Está integrado por seis miembros: tres de ellos electos en Asamblea General cada dos años, entre los Directores de las Escuelas, Departamentos y 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 paridad tiene doble voto.

ARTÍCULO 43. Sustitución temporal de integrantes. Cuando un miembro del Consejo Directivo deje de pertenecer a la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado, por cese de su cargo de Director de una Escuela, Departamento o Programa de Estudios de Postgrado, la Asamblea deberá elegir a su sustituto para finalizar el período para el cual fue electo.

ARTÍCULO 44. Reelección. Los miembros del consejo directivo del sistema de estudios de posgrado, podrán ser reelectos al concluir el período para el que fueron electos por una sola vez. No habrá reelección después de transcurrido un período de dos años entre el que se fungió como miembro del consejo directivo y el nuevo período para el que se pretende postularse.

ARTÍCULO 45. Funciones. Sus funciones son las siguientes:

- a. Velar por la correcta aplicación de las políticas de desarrollo de los estudios de postgrado, aprobadas por la Asamblea General.
- b. Conocer y aprobar las políticas de desarrollo curricular de los programas académicos y administrativos de postgrado, propuestas por las Juntas Directivas o los Consejos Académicos y aprobadas por los órganos de dirección.
- c. Revisar y aprobar los programas de doctorado, maestría y especialidad que propongan las Juntas Directivas, Escuelas, Departamentos o Programas de Estudios de Postgrado a petición de su órgano de dirección.
(Ampliado en el Punto 8.1 del Acta No. 02-2014 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 29 de enero de 2014. Asimismo, por el Punto 8.1 del Acta 08-2014, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 30 de abril de 2014).
Los estudiantes de los programas de especialización pueden inscribirse en el Departamento de Registro y Estadística a solicitud de la Unidad Académica correspondiente. El Programa de Especialización debe contar con la autorización de su Órgano de Dirección, como lo establece el Artículo 26 del presente Reglamento, para que sean estudiantes con los efectos que deriven de tal condición.
- d. Revisar y aprobar las modificaciones a los programas de postgrado a solicitud de su respectivo órgano de dirección.
- e. Cancelar los programas que después de 2 años de aprobados o cerrada la última cohorte, no organicen o garanticen la continuidad de su funcionamiento o que incumplan los requerimientos del Consejo Directivo.

- f. Revisar y aprobar los Normativos de cada una de las Escuelas o Departamentos de Postgrado.
- g. Fomentar y apoyar los procesos de evaluación de los programas de postgrado que ofrecen las Escuelas, Departamentos o Programas de Estudios de Postgrado.
- h. Realizar procesos de auditoría académica para verificar el cumplimiento de la ejecución de los programas de postgrado aprobados.
- i. Fijar el monto de matrícula general.
- j. Aprobar las cuotas para los programas de doctorado, maestría y especialidad a propuesta del Órgano de Dirección de las Unidades Académicas, de acuerdo a las políticas financieras del Sistema de Estudios de Postgrado en congruencia con las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De las cuotas propuestas se deberá recabar opinión de la Dirección General Financiera de la Universidad, confiriéndole audiencia por el improrrogable plazo de cinco días. Esta opinión no tendrá carácter vinculante con la aprobación en definitiva de las cuotas que se aprueben por el Consejo Directivo una vez vencido el plazo conferido al departamento financiero haya o no emitido opinión.
- k. Distribuir oportuna y equitativamente las ofertas de formación de personal en el nivel de postgrado, emitidas por instituciones nacionales e internacionales.
- l. Aprobar la propuesta de presupuesto de ingresos y gastos de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, presentada por el Coordinador General.
- m. Propiciar el aprovechamiento óptimo de los convenios vinculados al Sistema de Estudios de Postgrado que se suscriban con otras Universidades e Instituciones nacionales e internacionales.
- n. Conocer y opinar sobre asuntos relativos a los programas de postgrado a solicitud de las Juntas Directivas, los Consejos Académicos de las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado.
- o. Emitir dictamen respecto de los programas de postgrado obtenidos en universidades extranjeras con fines de reconocimiento del título, siempre y cuando la Unidad Académica no

cuente con el programa del nivel a reconocer.

- p. Delegar provisionalmente a un miembro del Consejo Directivo para ocupar el cargo de Coordinador General, en ausencia temporal del mismo por un período mayor de un mes.

ARTÍCULO 46. Reuniones. El Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado sesionará una vez al mes de forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando sea necesario.

CAPÍTULO IV COORDINADORA GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

ARTÍCULO 47. Definición. Es la unidad ejecutora de las políticas y programas del Sistema de Estudios de Postgrado, encargada de la administración y gestión del Sistema y servirá de enlace entre las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado, la Asamblea General, el Consejo Directivo y otras instituciones o instancias relacionadas.

ARTÍCULO 48. Integración. Se integra por el Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, el personal profesional, técnico y administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 49. Atribuciones de Administración

- a. Recibir, analizar y dictaminar las propuestas de programas que presenten las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado de la Universidad, a través de su Consejo Académico.
- b. Realizar las consultas pertinentes a expertos, con el propósito de fortalecer las propuestas de programas de postgrado presentadas.
- c. Recomendar las mejoras que se consideren necesarias para fortalecer las propuestas de los diferentes programas de postgrado.
- d. Trasladar las propuestas de programas de postgrado que llenen los requisitos establecidos al Consejo Directivo, para su conocimiento y resolución.

- e. Analizar y recomendar la aprobación de las cuotas de los programas de postgrado propuestas.
- f. Mantener informadas a todas las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado, respecto a las disposiciones legales o administrativas que les competen directa o indirectamente
- 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 y puedan vincularse a las diferentes actividades del Sistema de Estudios de Postgrado.
- i. Realizar todas las gestiones administrativas que requiera el Sistema de Estudios de Postgrado para su adecuado funcionamiento.
- j. Propiciar el diseño de un sistema uniforme de control académico para todas las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado.
- k. Velar por el adecuado funcionamiento de los programas de postgrado, derivados de convenios suscritos con entidades académicas adscritas al Sistema de Estudios de Postgrado.

ARTÍCULO 50. Atribuciones de Gestión

- a. Vincularse a los organismos que proporcionan ofertas de acceso a programas de postgrado a nivel nacional e internacional.
- b. Propiciar la creación de programas de postgrado estratégicos inter y multidisciplinarios, que respondan a las necesidades, problemas e intereses a nivel nacional y regional.
- c. Establecer y mantener relaciones con entidades que puedan brindar su apoyo financiero para el desarrollo de los postgrados en la Universidad.
- d. Establecer y mantener los mecanismos adecuados para la divulgación de los estudios de postgrado que ofrece la Universidad.

CAPÍTULO V COORDINADOR GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

ARTÍCULO. 51. Definición. Es el funcionario responsable de coordinar y desarrollar las actividades del

Sistema y sus relaciones con las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado que funcionan en la Universidad.

ARTÍCULO 52. Elección y nombramiento. El Coordinador General del Sistema será electo por el Consejo Superior Universitario, a propuesta en terna presentada por el Rector.

ARTÍCULO 53. Período. El Coordinador General permanecerá en sus funciones por un período de cuatro años, pudiendo ser reelecto en la forma prevista en este reglamento, si la Asamblea General del Sistema lo incluye en la terna.

ARTÍCULO 54. Requisitos

- a. Ser graduado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b. Poseer el grado académico de Doctor o Maestro.
- c. Ser Profesor Titular y acreditar experiencia en administración, investigación o docencia universitaria a nivel de postgrado.
- d. Otros que estipule la legislación universitaria.

ARTÍCULO 55. Atribuciones. El Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, además de velar porque se cumplan las funciones de administración y gestión que se especifican en los artículos 49 y 50 del presente Reglamento tendrá las atribuciones siguientes:

- a. Elaborar y presentar al Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado, durante la primera quincena del mes de septiembre de cada año, el proyecto de plan de trabajo y proyecto de presupuesto de la Coordinadora General para el año siguiente.
- b. Elaborar y presentar a la Asamblea General la memoria anual de labores durante el mes de febrero.
- c. Organizar el funcionamiento de la Coordinadora General, de acuerdo a las necesidades administrativas y técnicas que se presenten.
- d. Proponer al Consejo Directivo el personal profesional, técnico y administrativo que se necesita

- para el desarrollo de las actividades asignadas a la Coordinadora General.
- e. Autorizar los gastos inherentes a la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.

TÍTULO III
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS
DE POSTGRADO EN LAS UNIDADES
ACADÉMICAS
CAPÍTULO I
ESCUELA O DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS
DE POSTGRADO

ARTÍCULO 56. Definiciones

- a. Escuela de Estudios de Postgrado: Es el ente que organiza y administra los estudios de postgrado en las Facultades.
- b. Departamento de Estudios de Postgrado: es el ente que organiza y administra los estudios de postgrado en las Escuelas No Facultativas y Centros Universitarios.

ARTÍCULO 57. Integración de la escuela o departamento de estudios de postgrado. Se conforma de la siguiente manera:

- a. Consejo Académico
- b. Director
- c. Coordinadores de programas
- d. Docentes
- e. Estudiantes
- f. Personal de apoyo

ARTÍCULO 58. Consejo Académico. Definición: Es el ente encargado de organizar y dirigir los estudios de postgrado en la Unidad Académica, de acuerdo a la estructura de la misma.

ARTÍCULO 59. Integración del Consejo Académico

- a. Decano o Director de Escuela no Facultativa o Centro Universitario quien lo preside.
- b. Director de la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado, quien en ausencia del Decano o Director lo preside.
- c. Tres coordinadores de postgrado que sean profesores titulares, que hayan ejercido cargo de

dirección y administración en su respectiva unidad académica y que posean el grado de doctor o maestro.

ARTÍCULO 60. Nombramiento de los integrantes del Consejo Académico. Los miembros del Consejo Académico serán nombrados por la Junta Directiva o Consejo Directivo de la Unidad Académica de que se trate.

ARTÍCULO 61. Atribuciones del Consejo Académico

- a. Proponer al Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado la política de desarrollo de los estudios de postgrado en la Unidad Académica.
- b. Resolver los asuntos presentados por el Director de Estudios de Postgrado.
- c. Aprobar el plan de trabajo de la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado
- d. Ser órgano de consulta de la Junta Directiva o del Consejo Directivo de la Unidad Académica de que se trate y del director de la Escuela o del Departamento de estudios de postgrado.
- e. Evaluar anualmente el funcionamiento y rendimiento de los programas de postgrado y presentar el informe de sus resultados al Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.
- f. Promover proyectos interinstitucionales e interdisciplinarios a nivel nacional e internacional, en la docencia, la extensión y la investigación.

ARTÍCULO 62. Dirección. Definición: es el ente encargado de la organización y administración docente en una Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado, teniendo la responsabilidad de ejecutar las políticas y programas.

ARTÍCULO 63. Director. Definición: Es el funcionario responsable de la administración de las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado, cuyo puesto es de naturaleza docente y sus funciones son de carácter académico.

ARTÍCULO 64. Nombramiento. El Director de la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado será nombrado por la Junta Directiva o Consejo Directivo de la unidad académica de que se trate a propuesta en terna por el Decano o Director, debiendo para el efecto observar lo establecido en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 65. Requisitos

- a. Ser graduado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b. Poseer el grado académico de Doctor o Maestro.
- c. Ser profesor titular y en servicio activo dentro de la Carrera Docente.

ARTÍCULO 66. Atribuciones

- a. Planificar y dirigir el funcionamiento de los estudios de postgrado de la Escuela o Departamento.
- b. Proponer a la Junta Directiva o al Consejo Directivo las contrataciones del personal docente.
- c. Elaborar el presupuesto anual de la escuela o departamento de estudios de postgrado.
- d. Elaborar la memoria anual de la escuela o departamento de estudios de postgrado.
- e. Establecer y mantener relaciones académicas con otras escuelas o departamentos de estudios de postgrado.
- f. Organizar y supervisar el funcionamiento del control académico basado en lo dispuesto por la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- g. Resolver en primera instancia los problemas inherentes a la administración, la docencia y otros que se presenten.
- h. Supervisar y evaluar los programas de los cursos y el desempeño de los profesores de los estudios de postgrado conforme a las normas universitarias establecidas.
- i. Elaborar las normas complementarias de este Reglamento en lo que se refiere a la organización interna de los postgrados.
- j. Elaborar los proyectos curriculares de los programas de estudios de postgrado y someterlos a la Junta Directiva o al Consejo Directivo, para su

posterior autorización por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.

- k. Promover el proceso de evaluación de los programas de estudios de postgrado de la Escuela o Departamento a su cargo al finalizar cada cohorte.
- l. Trasladar a la Junta Directiva o al Consejo Directivo, los proyectos curriculares de los programas de estudios de postgrado que le hayan sido cursados por los coordinadores de programas de postgrado para su aprobación y posterior traslado al sistema de estudios de postgrado.
- m. Participar en las sesiones de la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- n. Extender certificación de cursos, constancia de derechos de graduación y certificación de actas de graduación.
- o. Establecer y mantener contacto con las entidades que potencialmente requieran de la formación de personal con estudios de postgrado.
- p. Resolver los casos generales de la administración académica.

ARTÍCULO 67. Coordinadores de Programas. El coordinador del programa de postgrado es el funcionario responsable de la dirección y administración de programas de postgrado en el área de que se trate. Sus funciones son de naturaleza docente y académica. Los coordinadores de postgrado deberán ser graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala, ser profesores titulares, y poseer el grado académico de Doctor o Maestro. Serán nombrados por la junta o consejo directivo de la unidad académica de que se trate y permanecerán en sus puestos durante toda la vigencia del programa o programas que estén bajo su dirección.

ARTÍCULO 68. Control académico. La Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado será responsable de llevar un registro de los estudiantes de los programas de postgrado que imparte, de acuerdo al artículo 49 inciso j) de este Reglamento.

**CAPÍTULO II
PERSONAL DOCENTE DE LAS ESCUELAS
O DEPARTAMENTOS DE ESTUDIOS DE
POSTGRADO**

ARTÍCULO 69. Definición. Es el profesional nacional o extranjero contratado para desarrollar actividades docentes, de investigación o de extensión en un programa de estudios de postgrado.

ARTÍCULO 70. Apoyo Docente. La Unidad Académica que cuente con profesores con maestría y doctorado contratado para las carreras de licenciatura, podrá asignarlo a los programas de postgrado a discreción del órgano de dirección.

ARTÍCULO 71. Requisitos. Para ser profesor o asesor de tesis en los estudios de postgrado, se necesita cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser graduado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala o de una universidad privada o extranjera.
- b. Comprobar que posee un grado académico superior o igual al nivel en el que va a desempeñarse.

ARTÍCULO 72. Contrataciones. El personal docente de los estudios de postgrado, será contratado en los renglones 011, 021, 022, 029 y en cualquier otro renglón de subgrupo 18 “Servicios Técnicos Profesionales”. Los honorarios, sueldos y prestaciones laborales que paga la Universidad deben ser incluidos dentro del presupuesto autofinanciable de cada programa.

ARTÍCULO 73. Salario. El salario mensual por hora de contratación será como mínimo el equivalente al de un titular VII conforme al Reglamento de la Carrera Universitaria, Parte Académica.

ARTÍCULO 74. Contratación de Jubilados. Las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado, podrán contratar los servicios profesionales docentes de los profesores jubilados de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el renglón 029, sin que afecte el goce de su pensión por jubilación.

**TÍTULO IV
ESTUDIANTE DE POSTGRADO
CAPÍTULO I
ADMISIÓN**

ARTÍCULO 75. Definición. Es el profesional inscrito en un programa de las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, relacionado con lo resuelto en el punto décimo tercero, del Acta número 28-2005 del Consejo Superior Universitario de fecha 9 de noviembre de 2005.

ARTÍCULO 76. Programa simultáneo. El profesional podrá inscribirse de manera simultánea en los programas de postgrado de su interés cumpliendo para el efecto con los requisitos exigidos para estos.

ARTÍCULO 77. Graduados en universidades privadas o en el extranjero. Los profesionales graduados en universidades privadas o extranjeras, podrán inscribirse en las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado sin que ello implique reconocimiento de los estudios anteriores a la inscripción.

ARTÍCULO 78. Exámenes de admisión y cursos de nivelación. Las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado que lo consideren conveniente, podrán realizar exámenes de admisión y los cursos de nivelación correspondientes para garantizar la eficacia de sus programas de postgrado.

**CAPÍTULO II
INSCRIPCIÓN**

ARTÍCULO 79. Requisitos. Para realizar estudios de postgrado se deberá presentar en la Dirección de la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado los documentos siguientes:

- a. Solicitud de ingreso en el formulario oficial proporcionado por la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado
- b. Original y copia fotostática del documento completo que acredite el grado académico del solicitante

- c. Fotocopia del documento de identificación personal
- d. Otros documentos que se requiera de acuerdo a su Normativo

ARTÍCULO 80. Aceptación. Si el solicitante es aceptado en el programa de postgrado, deberá, cancelar el valor de la matrícula o inscripción por los cursos que se asigne, como lo establezca el Normativo de la Unidad Académica y los procedimientos específicos.

ARTÍCULO 81. Autorización. Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Dirección de Escuela, Departamento o Programa de Estudios de Postgrado de la Unidad Académica respectiva, extenderá el documento que acredite los pagos y la autorización para que el solicitante pueda hacer su inscripción en el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad.

ARTÍCULO 82. Inscripción. La inscripción del solicitante se hará en las fechas señaladas en el calendario que fije el Departamento de Registro y Estadística, en coordinación con Directores de Estudios de Postgrado presentando la documentación requerida.

CAPÍTULO III EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

ARTÍCULO 83. Normas. La evaluación del rendimiento académico se regirá por los principios siguientes:

- a. La nota de promoción en cada asignatura será de 70 puntos en una escala de 0 -100 puntos.
- b. Los estudiantes que no aprueben las asignaturas, serán retirados del programa, salvo aquellos casos en los que se disponga un tratamiento normativo diferente de conformidad con lo dispuesto en las normas de permanencia en los estudios de postgrado de cada Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado o en el Normativo específico de estudios de postgrado de cada Unidad Académica aprobado este último por el sistema de estudios de postgrado.
- c. Podrán realizarse exámenes por suficiencia cuando el estudiante lo solicite, previo al ciclo

que corresponda según lo especificado en el Normativo Interno. La asignatura 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 Departamento de Estudios de Postgrado de la Unidad Académica de conformidad con la legislación universitaria.

ARTÍCULO 84. Equivalencias. Se reconocen equivalencias de cursos aprobados en instituciones de nivel superior, siempre que llenen los requisitos establecidos por la legislación universitaria. En ningún caso se reconocerán equivalencias de niveles diferentes al cursado. Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo lo normado en convenciones académicas suscritas por la Universidad de San Carlos de Guatemala y sus distintas Unidades Académicas con entidades externas u otras universidades y unidades académicas.

ARTÍCULO 85. Reconocimiento de créditos. Los créditos 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 86. Graduación. Cumplidos los requisitos estipulados en este Reglamento y en el Normativo específico de la Unidad Académica, se le otorgará al profesional el grado que corresponda en acto público.

TÍTULO V FINANCIAMIENTO CAPÍTULO I RÉGIMEN FINANCIERO

ARTÍCULO 87. Financiamiento. Los estudios de postgrado pueden ser de financiamiento complementario, parcialmente autofinanciable o totalmente autofinanciable de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 88. Fuentes. Las fuentes de financiamiento son las siguientes:

- a. Matrícula y cuota de participación estudiantil.
- b. Asignación presupuestaria ordinaria de la Unidad Académica para los programas que no hayan alcanzado la autosostenibilidad.
- 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. Ingresos generados por cuotas extraordinarias en concepto de pago de conferencias, seminarios, cursos de actualización y especialización, proyectos de desarrollo y cualquier otro tipo de recursos financieros extraordinarios.

ARTÍCULO 89. Cuotas de Fortalecimiento Financiero para la Coordinadora General. Los diferentes programas de postgrado podrán captar las cuotas que fije el Consejo Directivo del SEP para fortalecer los recursos financieros de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado y los trasladarán oportunamente, de acuerdo a los mecanismos fijados en coordinación con las instancias respectivas.

ARTÍCULO 90. Administración de Fondos. Los fondos de las escuelas o departamentos de estudios de postgrado son de carácter privativo y serán administrados por la Unidad Académica de que se trate a gestión del Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se exceptúan de esta disposición los programas regulados por convenciones nacionales o internacionales, suscritas por la Universidad de San Carlos de Guatemala y sus distintas Unidades Académicas con entidades externas en los que se haya acordado procedimientos específicos para el funcionamiento de los programas de postgrado que se amparen con la suscripción de dichos instrumentos.

**TÍTULO VI
OTRAS DISPOSICIONES
CAPÍTULO I
DIPLOMAS OTORGADOS**

ARTÍCULO 91. Diplomas. Los títulos de postgrado serán otorgados por la Universidad de San Carlos

de Guatemala, quien extiende los diplomas de la siguiente forma:

- a. El diploma de Doctorado, Maestría y Especialidad serán firmados por el Rector, el Secretario General de la Universidad y por el Decano, Director de Centro Universitario o Director de Escuela no Facultativa.
- b. Los diplomas de especializaciones y cursos de actualización serán firmados por el Decano, o Director de Centro Universitario, y el Director de la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado y los coordinadores de programas de postgrado en el caso de que los cursos sean propuestos por éstos.

**CAPÍTULO II
TRANSITORIO**

ARTÍCULO 92. Transitorio

- a. Las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado deberán adecuar sus Normativos a las disposiciones del Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado y sus modificaciones en un plazo no mayor de 1 año. En caso de contradicción, prevalecerá el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado.
- b. Los programas que a la fecha se encuentran en ejecución, al iniciar una nueva cohorte deberán incorporar los cambios derivados del presente Reglamento y sus modificaciones.

**CAPÍTULO III
VIGENCIA**

ARTÍCULO 93. Vigencia. La modificación al presente Reglamento entra en vigencia quince días después de su aprobación quedando derogados todos los Reglamentos, Normativos y Acuerdos que contravengan lo preceptuado en este cuerpo normativo.

Después del análisis respectivo, el Consejo Directivo ACUERDA: trasladarlo al Honorable Consejo Superior Universitario para su aprobación final.

Aprobado en Punto OCTAVO, Inciso 8.2 del Acta 01-2012 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 25 de enero de 2012.

Reglamento para la Gestión, Negociación y Suscripción de Instrumentos de Cooperación para el Desarrollo Universitario

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que emita.

CONSIDERANDO

Que la internacionalización de las Instituciones de Educación Superior, es un proceso dinámico, donde la vinculación es parte fundamental para asegurar que aquella sea parte medular de los programas, políticas y procedimientos de las Universidades y no un elemento marginal. Que este proceso debe ser integral para incorporar la dimensión internacional e intercultural en las funciones de la Universidad y a la vez, debe constituir un proceso que permita a la Universidad lograr una mayor presencia y visibilidad internacional.

CONSIDERANDO

Que es necesario dictar disposiciones que normalicen la gestión, negociación, autorización y suscripción de instrumentos de cooperación u otros documentos que sustente programas y proyectos de cooperación para el desarrollo universitario, a fin de que las autoridades y funcionarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, tengan la certeza jurídica de sus actuaciones.

POR TANTO

Con base en lo anteriormente considerado y lo establecido en los Artículos: 9, inciso c); 11, inciso b); y 17, inciso o), todos del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

ACUERDA:

Aprobar el “REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN, NEGOCIACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO UNIVERSITARIO”.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto normalizar la gestión, negociación autorización y suscripción de Instrumentos de Cooperación para el desarrollo universitario con entidades nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 2º. Principios. En general cualquier instrumento suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y otras instituciones y/o entidades nacionales y extranjeras; se rigen por los principios del libre consentimiento, la buena fe y la obligatoriedad del cumplimiento de lo pactado, como valores universalmente reconocidos.

ARTÍCULO 3º. Definiciones. Para los efectos que se deriven de la aplicación del presente Reglamento, se establecen las definiciones siguientes:

a. Autoridad Competente: El Rector, Decanos, Directores de Escuelas no Facultativas, Directores de

Centros Universitarios, y Directores Generales de la Administración Central.

b. Carta de Intención: Acuerdo preliminar que suscribe una Autoridad Universitaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que propicia un acercamiento con otras instituciones de educación superior o entidades cooperantes del sector público o privado, nacionales o extranjeras, sin que implique compromiso alguno entre las partes. También se les puede llamar acuerdos, memorandos u otra denominación de similar naturaleza.

c. Carta de Entendimiento, Carta de Intención, Acuerdos y Convenios: Acuerdo que suscribe un Decano o Director, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con otras instituciones de educación superior o entidades cooperantes del sector público o privado, nacionales o extranjeras, que contiene el interés de desarrollar programas y proyectos de apoyo mutuo estableciendo un acercamiento de cooperación entre las partes que no implican erogaciones financieras o compromisos que afecten el patrimonio universitario. Puede ser la base para la suscripción de un convenio.

d. Convenio Marco: Acuerdo o Contrato, en donde la Universidad de San Carlos de Guatemala conjuntamente con otra u otras instituciones de educación superior o entidades cooperantes del sector público o privado, nacionales y extranjeras; plasman una decisión de voluntades para alcanzar objetivos de beneficio mutuo que contribuyan a fortalecer el desarrollo de las funciones de investigación, docencia y extensión universitaria, así como el fortalecimiento de la movilidad académica de los estudiantes, docentes y profesionales.

e. Convenio Específico: Acuerdo o Contrato que puede o no derivarse de un Convenio Marco, suscrito entre una o varias Unidades Académicas de la USAC con instituciones de educación superior o entidades cooperantes del sector público o privado, nacionales o extranjeras, para el logro de objetivos específicos de las partes contratantes.

f. La Universidad o la USAC: La Universidad de San Carlos de Guatemala.

g. Patrimonio Universitario: Los bienes patrimoniales de la Universidad establecidos en el Artículo 48

de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y los Artículos 120 y 126 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

h. Disponibilidad Presupuestaria: Son los recursos presupuestarios con que cuenta la unidad ejecutora, los cuales destinará cuando exista contrapartida presupuestaria para el cumplimiento del convenio.

i. Unidad Ejecutora: Es la dependencia universitaria, académica o administrativa que ejecuta el Convenio.

ARTÍCULO 4º. Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de observancia obligatoria y las autoridades competentes, los funcionarios de dependencias de unidades académicas y administrativas, así como la Coordinadora General de Cooperación, velarán por su estricto cumplimiento. Los aspectos no previstos serán resueltos por el Coordinador General de Cooperación.

CAPÍTULO II REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES

ARTÍCULO 5º. Uso del idioma oficial. Todo convenio, carta de entendimiento, carta de intención, acuerdo o cualquier otro documento que se suscriba dentro del contexto del presente reglamento deberá ser redactado en forma clara, en idioma español y a plena satisfacción de la Universidad. De ser necesario, podrá elaborarse una versión en el idioma extranjero que corresponda; sin embargo, en caso de discrepancia prevalecerá el texto en idioma español.

ARTÍCULO 6º. Observancia de las leyes. Todo convenio, carta de entendimiento, carta de intención, acuerdo o cualquier otro documento que se suscriba dentro del contexto del presente reglamento debe observar el cumplimiento estricto de la Constitución Política de la República de Guatemala, las leyes ordinarias de Guatemala, así como, los estatutos, reglamentos y normativos de la Universidad.

ARTÍCULO 7º. Autonomía de la universidad. Todo convenio, carta de entendimiento, carta de intención,

acuerdo o cualquier otro documento que se suscriba dentro del contexto del presente reglamento debe observar y cuidar de que no se lesione la autonomía universitaria y la soberanía nacional.

ARTÍCULO 8º. Dictámenes. Los convenios marco y convenios específicos, previo a su aprobación y suscripción deben contar con la opinión calificada, en lo que a cada una le compete y según el caso, de las instancias siguientes:

- a. **Dirección de Asuntos Jurídicos;** en cuanto a que el instrumento de cooperación no vulnere la soberanía nacional y la autonomía universitaria; no contravenga el marco jurídico institucional y cumpla con las formalidades establecidas en el presente Reglamento.
- b. **Dirección General de Docencia;** cuando el convenio involucre aspectos de la docencia universitaria.
- c. **Dirección General de Investigación;** cuando el convenio involucre aspectos de la investigación universitaria.
- d. **Dirección General de Extensión Universitaria;** cuando el convenio involucre aspectos de la extensión universitaria.
- e. **Dirección General Financiera;** cuando el convenio involucre aspectos financieros y económicos que afecten el patrimonio universitario.
- f. **Sistema de Estudios de Postgrado;** cuando el convenio involucre aspectos de estudios en el grado académico de Maestría y Doctorado.

Los dictámenes se solicitarán en cada instancia si la materia del convenio lo hace necesario, y deben estar circunscritos a lo que a cada una le compete. Estos dictámenes son independientes unos de otros, y no necesariamente deben ser conjuntos, salvo cuando así se solicitare.

ARTÍCULO 9º. Dictámenes divergentes. Cuando alguno de los dictámenes emitidos por las instancias enumeradas en el Artículo 8, resulten ser contrarios a lo convenido; la Coordinadora General de Cooperación deberá verificar la validez y la pertinencia de lo expresado para proceder a incorporar los cambios sugeridos en el documento final del Convenio.

En caso de no estar de acuerdo, bajo su estricta responsabilidad, dejará constancia escrita sobre las razones por las cuales no acepta lo indicado en tales dictámenes.

ARTÍCULO 10º. Contribución a los fines de la universidad. Los convenios, cartas de entendimiento u otro instrumento de cooperación que se gestione, deben contribuir al logro de los fines y lineamientos estratégicos de la Universidad, orientados principalmente a elevar la excelencia académica en la investigación y la formación profesional.

ARTÍCULO 11. Gestión de convenios. La gestión y negociación de Convenios, Cartas de entendimiento u otro instrumento de Cooperación, se iniciarán a solicitud de cualquier unidad académica o administrativa de la Universidad o a propuesta de una institución de educación superior entidad cooperante, y se negociarán con el acompañamiento y la asesoría de la Coordinadora General de Cooperación, conjuntamente con las autoridades y funcionarios delegados por las Unidades Académicas o Administrativas de la Universidad.

ARTÍCULO 12. Acompañamiento y asesoría. El Coordinador General de Cooperación, designará la persona que en su nombre apoyará el acompañamiento y la asesoría de la gestión y negociación de los convenios, cartas de entendimiento u otro documento de cooperación nacional o internacional.

ARTÍCULO 13. Trámite para la suscripción. La unidad solicitante debe presentar un oficio, al Coordinador General de Cooperación, el anteproyecto de convenio y una copia por medio digital. Si el convenio implica inversión de recursos por parte de la Universidad, éste debe contener la justificación del mismo, así como información relativa sobre los costos y la inversión de recursos y si es pertinente, las fuentes de su financiamiento.

ARTÍCULO 14. Autoridades competentes. Son autoridades competentes, para conocer autorizar y suscribir convenios, cartas de entendimiento, cartas de intención o acuerdos, las siguientes:

- a. *Convenios Marco:*
 - Consejo Superior Universitario, conoce y autoriza la suscripción del convenio.
 - Rector, firma el convenio como representante legal de la USAC.
- b. *Convenios Específicos que si impliquen compromisos financieros:*
 - Consejo Superior Universitario, conoce y autoriza la suscripción del convenio.
 - Rector, firma el convenio como representante legal de la USAC.
- c. *Convenios Específicos que no impliquen compromisos financieros:*
 - Decanos, Directores de Escuelas no Facultativas y Directores de Centros Universitarios en representación de su Unidad Académica, previo conocimiento o autorización de su órgano de decisión superior.
 - Rector, Coordinador General de Cooperación y Directores de la Administración Central, autorizan y suscriben los documentos en representación de sus dependencias, con el visto bueno del Rector.
- d. *Cartas de entendimiento, Cartas de intención, Acuerdos u otros de similar naturaleza, que no impliquen, en ningún caso, compromisos financieros para la USAC:*
 - Decanos, Directores de Escuelas no Facultativas y Directores de Centros Universitarios, suscriben los documentos en representación de su unidad académica; previa autorización de su Junta Directiva o Consejo Directivo.
 - Rector, Coordinador General de Cooperación y Directores de la Administración Central, autorizan y suscriben los documentos en representación de sus dependencias.

ARTÍCULO 15. Financiamiento. Los convenios marco o los convenios específicos que impliquen obligaciones económicas o financieras para la USAC, deben detallar, como mínimo, la forma de las obligaciones que se contraen por parte de la unidad ejecutora. Es entendido de que el cumplimiento de tales obligaciones, en ningún momento implica

algún menoscabo en el cumplimiento de los fines las funciones básicas de la Universidad, así como de las funciones inherentes a las unidades académicas.

ARTÍCULO 16. Donación de bienes y manejo de fondos. Cuando la realización de un convenio implique la donación de activos fijos o recursos financieros a favor de la Universidad se procederá en la forma siguiente:

- a. **Manejo de fondos provenientes de fuentes externas:** de conformidad con lo establecido en el convenio suscrito con la entidad donante, se procede así:
 - I. Si los fondos ingresan en cajas de la Universidad, el manejo de los mismos implica que el registro contable, el registro presupuestal de ingresos y egresos y su ejecución se deben realizar de conformidad con las leyes ordinarias del país y las leyes universitarias vigentes.
 - II. Si de acuerdo a lo convenido los fondos no ingresan en cajas de la Universidad, su manejo debe realizarse de conformidad con las condiciones establecidas en el Convenio por la entidad cooperante.
- b. **Donación de Activos Fijos:** su aceptación, registro y control de los bienes se realizará de conformidad con la normativa universitaria vigente.
- c. **Manejo de fondos propios:** el manejo de los fondos propios se realizará de conformidad con lo establecido con las leyes universitarias y las leyes ordinarias del país, vigentes.

ARTÍCULO 17. Cláusulas obligatorias: En todo convenio cooperación, como mínimo, son obligatorias las cláusulas siguientes:

1. Encabezado o Título;
2. Comparecencia de las partes suscribientes;
3. Considerandos;
4. Por Tanto;
5. Cláusulas:
 - a. Objeto
 - b. Compromiso de las partes
 - c. Manejo de recursos aportados
 - d. Relación laboral

- e. Propiedad intelectual
- f. Comisión de enlace (si aplica en el caso)
- g. Convenios específicos
- h. Presentación de informes periódicos
- i. Controversias
- j. Prórroga, ampliación o modificación
- k. Vigencia
- l. Denuncia
- m. Fecha de la firma
- n. Espacio para la firma de cada una de las partes.

ARTÍCULO 18. Denuncia del convenio. Los convenios podrán ser denunciados por inconformidad de las partes o por incumplimiento de los compromisos adquiridos. El efecto de la denuncia será la pérdida de la vigencia del Convenio. Para notificar la denuncia, La parte correspondiente, deberá indicar sus razones con seis meses de anticipación a la fecha en que se desee dar por terminado el Convenio, sin perjuicio de los programas y proyectos que se estén desarrollando a la fecha, los que deben continuarse hasta su total terminación.

ARTÍCULO 19. Propiedad intelectual. La propiedad intelectual que derive de los trabajos realizados con motivo de los Convenios, Cartas de entendimiento o cualquier otro Documento que se suscriba al amparo de este reglamento, corresponderá en primer lugar a la Universidad y en segundo lugar a quienes hayan intervenido en la ejecución del trabajo otorgándoseles el reconocimiento de mérito correspondiente, salvo que en el propio instrumento se indique a quién y cómo corresponderá en virtud de lo pactado.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 20. Responsabilidad de la ejecución de los convenios. Las unidades académicas y administrativas que comparezcan en cualquier Convenio o Carta de entendimiento suscrito, por medio de sus autoridades y funcionarios; son las responsables directas de su ejecución, evaluación y seguimiento, debiendo informar periódicamente sobre los avances y logros obtenidos a la Coordinadora General de Cooperación y al Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 21. Nomenclatura de identificación. Los Convenios deben identificarse en forma alfanumérica con el formato siguiente: [CONV]-[número correlativo]-[año]. De igual manera, las cartas de entendimiento, cartas de intención, acuerdos u otro documento de cooperación, se utilizará en formato siguiente: [CART]-[número correlativo]-[año]. Para lo cual, queda a cargo de la Coordinadora General de Cooperación la asignación correlativa de los mismos.

ARTÍCULO 22. Vigencia. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por el Honorable Consejo Superior Universitario.

Aprobado en Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No. 17-2014, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 24 de septiembre de 2014.

Reglamento para el Desarrollo de los Proyectos de Investigación Financiados por medio del Fondo de Investigación

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO,

CONSIDERANDO:

Que la investigación constituye una de las actividades académicas de mayor importancia en la educación superior y por medio de esta actividad se genera conocimiento para fundamentar el proceso de enseñanza-aprendizaje y los planteamientos que ante la problemática de la sociedad, hace la Universidad de San Carlos.

CONSIDERANDO:

Que para promover la investigación, el Consejo Superior Universitario creó el Fondo de Investigación, el cual en su ejecución debe ser más eficiente, especialmente en lo referente a la calidad y ejecución de los proyectos, incluyendo la contratación de personal y adquisición de insumos.

CONSIDERANDO:

Que tal como ha sido administrado hasta ahora el Fondo de Investigación ha mostrado dificultades que radican en la poca agilidad en la ejecución de los fondos que han sido trasladados a las Unidades Académicas para el desarrollo de la investigación.

CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con un normativo que regule el desarrollo de los proyectos de investigación financiados por el Fondo de Investigación, en cuanto a las

responsabilidades que deben asumir los coordinadores de estos proyectos, el personal contratado para su ejecución, las Unidades Académicas que se dedican a la investigación y la Dirección General de Investigación para hacer eficiente la ejecución de los recursos aportados por dicho fondo y que el mismo se convierta en un factor que motive la actividad académica.

POR TANTO:

Con base en el Artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en los Artículos 7 y 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente **REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS POR MEDIO DEL FONDO DE INVESTIGACIÓN.**

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS, DEFINICIONES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. Principios. Para el desarrollo de los proyectos de investigación es necesario ordenar adecuadamente la investigación científica, impulsarla, hacer eficientes sus recursos y orientar sus acciones, para cumplir con los fines y objetivos que le han sido fijados a la Universidad de San Carlos de Guatemala, proyectando el estudio y la búsqueda de soluciones a los principales problemas que afectan a la sociedad guatemalteca.

ARTÍCULO 2. Definiciones. a) Proyecto de Investigación: conjunto de elementos formales formulados en base a políticas de investigación debidamente interrelacionadas y relativas a una estructura diseñada para el estudio de una problemática particular, previamente seleccionada. b) Fondo de Investigación: lo constituyen las asignaciones financieras que para la investigación científica son acordadas anualmente por el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 3. Objetivos. Son objetivos del presente Reglamento:

- a) Promover la investigación por medio del logro de la eficiencia en la ejecución de fondos dedicados a proyectos de investigación.
- b) Definir responsabilidades de las instancias involucradas en el uso de los recursos financieros del Fondo de Investigación.
- c) Agilizar el uso de los recursos financieros del Fondo de Investigación.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 4. Administración del fondo de investigación. La administración del Fondo de Investigación estará a cargo de la Dirección General de Investigación, de los Centros Regionales Universitarios y el Centro Universitario de Occidente de acuerdo al presente reglamento.

ARTÍCULO 5. Proyectos de investigación que se financien. Los proyectos de investigación que se financien con recursos del Fondo de Investigación, aprobado por el Consejo Superior Universitario, deben estar enmarcados dentro de las Políticas de Investigación de la Universidad, dentro de los lineamientos que establezca el Consejo Coordinador e Impulsor de la Investigación de la Universidad de San Carlos y los Programas Universitarios de Investigación.

ARTÍCULO 6. (Modificado por el Punto OCTAVO Inciso 8.2, del Acta 11-2007 de fecha 13 de junio de 2007 del Consejo Superior Universitario) Toda contratación del personal que labora en el desarrollo de los proyectos de investigación debe hacerse con cargo al renglón 022; sin embargo, aquellos estudios especializados, de coyuntura, incidencia fundamentada y propuesta, podrán realizarse en el renglón 181, para lo cual podrá destinarse hasta un 15% del total presupuestado en cada ejercicio fiscal para Recurso Humano en el renglón 0 Servicios Personales. Para tal efecto, en cada caso, debe suscribirse un contrato en el que se consigne el período de contratación a plazo fijo

- a) Personal graduado que ya labora en la Universidad de San Carlos. Para el personal graduado que ya labora como profesor universitario en la Universidad, los sueldos que devengarán se calcularán conforme el mismo monto de la escala equivalente a la categoría y puesto que ostente en la Unidad Académica en que trabaje al momento de su contratación. Si una persona está realizando docencia en más de una Unidad Académica, el cálculo se realizará utilizando la categoría y puesto más alto que desempeñe.
- b) Personal graduado que no labora en otra dependencia en la Universidad de San Carlos. Los sueldos que perciba el personal se calcularán sobre una escala equivalente a la del profesor Titular I. Quienes posean el grado académico de Maestría devengarán un sueldo equivalente al de Profesor Titular IV y quienes posean Doctorado un sueldo equivalente al de Profesor Titular VI.
- c) Auxiliares de Investigación. Los sueldos que devengarán se calcularán sobre una escala equivalente a la de los profesores auxiliares.
- d) Número de horas de contratación. El número de horas de contratación se hará con base a las necesidades de cada proyecto de investigación, pero no se autorizará la contratación de una persona más de ocho horas diarias en un determinado proyecto, sumando sus plazas, contrataciones u otro tipo de actividad laboral remunerada dentro de la Universidad.
- e) En todos los casos, las contrataciones serán a término, no creando relación laboral permanente

con la Universidad y no forman parte de la carrera docente ni de la Administrativa. Los pagos de sueldo se harán previa entrega de informes mensuales de actividades del Coordinador del Proyecto, quien a su vez deberá recibir informes individuales del demás personal del proyecto.

f) Las contrataciones del renglón 181, estos servicios corresponderán a estudios especializados, de coyuntura, de situación, incidencia fundamentada y propuesta, así como para el fortalecimiento al sistema de investigación. Esta relación contractual, entre otras, estará sujeta a las condiciones siguientes:

- i. Debe aplicarse a profesional especializado y experto en la materia
- ii. Pago inicial del 20% y el porcentaje restante contra entrega de productos pactados en el contrato respectivo.
- iii. La propiedad intelectual de todos los productos o bienes concretos producidos corresponderán a la Universidad de San Carlos
- iv. El período de contratación no puede exceder del período fiscal.

En el caso de contrataciones de estudios especializados, de coyuntura, de situación, incidencia fundamentada y propuesta, los profesionales o técnicos especialistas serán propuestos a la unidad nominadora por el encargado de la oficina de estudios de coyuntura del tema pertinente con el aval del Director del Instituto o Centro de incidencia fundamentada.

ARTÍCULO 7. Personal de apoyo. (Modificado por el Punto DECIMO QUINTO, del Acta 06-94 de fecha 23 de febrero de 1994 del Consejo Superior Universitario) La autoridad nominadora velará porque las personas contratadas como encuestadores, programadores, técnicos de laboratorio y otros llenen los requisitos de las plazas; para el efecto, se tomará como referencia los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificación para puestos similares.

ARTÍCULO 8. Propuesta de personal. El personal que participa en la ejecución de proyectos de investigación será propuesto de la forma siguiente:

- a) El coordinador del proyecto de investigación será propuesto a la unidad nominadora por el Director del Centro, Instituto o Departamento de Investigación o Coordinador de Investigación de Centro Regional Universitario, en donde se ejecutará el proyecto, con el aval del Decano o Director de la unidad académica.
- b) El Coordinador del Proyecto de Investigación propondrá a la autoridad nominadora, el personal que será contratado para la ejecución del mismo; las propuestas deberán contar con el aval del Director del Centro, Instituto o Departamento de Investigación o Coordinador de Investigación del Centro Regional Universitario, según sea el caso.

ARTÍCULO 9. Personal contratado. El personal que sea contratado tendrá quince días, después que haya recibido la notificación, para presentar la documentación requerida para elaborar los contratos.

ARTÍCULO 10. Autoridad nominadora. (Modificado por el Punto VIGESIMO del Acta 11 del Consejo Superior Universitario de fecha 13 de junio de 2007) La autoridad nominadora del personal para desarrollar proyectos de investigación es el Director General de Investigación Científica. Se exceptúan los proyectos de Investigación que se desarrollan en los Centro Regionales Universitarios o en el Centro Universitario de Occidente, en los cuales, los nombramientos los hará el Consejo Directivo correspondiente.

ARTÍCULO 11. Informes de actividades. Se establecen informes de actividades mensuales de acuerdo a las guías proporcionadas por la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 12. Informes de avance del desarrollo de los proyectos. A requerimiento del Director General de Investigación, de acuerdo con la naturaleza del proyecto, se deberá presentar informes de avance del proyecto los cuales deberán tener el visto bueno del Director del Centro, Instituto o Departamento de Investigación o Coordinador de Investigación de Centro Regional Universitario en donde se ejecuta.

ARTÍCULO 13. Pago. El pago del personal que labora en la ejecución de proyectos de investigación se hará previa entrega de informes mensuales de las actividades realizadas, presentado por el Coordinador, y en donde informará qué personal cumplió con la presentación de informes individuales para poder hacerle efectivo el pago. Todo informe debe ser avalado por el Director del Centro de Investigación, Instituto o Departamento de Investigación o Coordinador de Investigación del Centro Regional Universitario de donde procede el proyecto. Estos informes deberán ser presentados en los últimos tres días hábiles del mes al que corresponde el pago.

CAPÍTULO IV ADQUISICIÓN Y PROPIEDAD DE EQUIPO Y MATERIALES

ARTÍCULO 14. Adquisición y propiedad de equipo y materiales. La adquisición de equipo y materiales para los proyectos de investigación será hecha por la Dirección General de Investigación. Se exceptúan los proyectos de investigación que se desarrollen en los Centros Regionales Universitarios o en el Centro Universitario de Occidente, en los cuales se efectuarán a través de sus unidades administrativas.

ARTÍCULO 15. Propiedad del equipo. El equipo que sea adquirido para los proyectos de investigación será propiedad de la Universidad de San Carlos; siendo depositario del mismo el Centro, Instituto o Departamento de Investigación de la unidad académica o Centro de Investigación que no forme parte de Unidad Académica o Centro Regional Universitario en donde se ejecute el proyecto, siempre y cuando se utilice en apoyo a los Programas Universitarios de Investigación y Docencia.

ARTÍCULO 16. Responsabilidad sobre equipo y materiales. (Modificado por el Punto OCTAVO Inciso 8.2 del Acta 04-2010 del Consejo Superior Universitario celebrada el 24 de febrero de 2010) Son responsables del equipo de materiales, el Coordinador del proyecto para el cual se haya adquirido, bajo la supervisión del Director del Centro, Instituto o Departamento de Investigación o Coordinador de Investigación de Centro Regional Universitario en

donde se ejecuta el proyecto. Después de adquirirse el equipo de materiales, se trasladará al Coordinador del proyecto para el cual se adquirió el equipo o materiales por medio de Acta Administrativa; asimismo, firmará el acta el Director del Centro, Instituto o Departamento de Investigación o Director del Centro Regional Universitario, a manera de traslado definitivo. El tesorero de la Unidad Académica o Centro Regional Universitario elaborará las tarjetas de responsabilidad respectivas, enviando copia a la Dirección General de Investigación, en el mismo acto. Después de finalizado el proyecto, el Director o Coordinador del área, Departamento o Unidad donde se realizó la investigación, decidirá en definitiva bajo la responsabilidad de qué integrante de su unidad permanecerá el equipo y materiales.

ARTÍCULO 17. Equipo y materiales de proyectos no finalizados. Cuando un proyecto de investigación no sea finalizado, el Centro, Instituto o Departamento de Investigación o Coordinación de Investigación de Centro Regional Universitario, devolverá a la Dirección General de Investigación el equipo y materiales adquiridos con los fondos otorgados al proyecto no finalizado y se procederá a la anulación de los trámites de compra del equipo y materiales pendientes de adquirir relacionados con el proyecto.

ARTÍCULO 18. Responsabilidad del personal que desarrolle la investigación. Al personal contratado para el desarrollo de proyectos de investigación que no cumpla con sus atribuciones o su actuación obstaculice el buen desarrollo de los mismos, se le deducirán las responsabilidades del caso según los términos del contrato respectivo.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDAD Y RESCISIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 19. Responsabilidad de los directores de unidades de investigación. Los Directores de Centros, Institutos o Departamentos de Investigación y los Coordinadores de Investigación de los Centros Regionales Universitarios, son los responsables de investigación en sus Unidades Académicas y el

cumplimiento del personal asignado a los mismos, así como velar porque los proyectos estén enmarcados dentro de las Políticas de Investigación de la Universidad y de su Unidad Académica o Centro de Investigación y cumplan en su ejecución con el proyecto respectivo.

ARTÍCULO 20. Responsabilidad de los coordinadores de proyectos. Los coordinadores de los proyectos de investigación son responsables de la coordinación de personal asignado a dichos proyectos, estableciendo sus funciones y obligaciones; también son responsables de la ejecución de los proyectos y de la elaboración de los informes establecidos y de los que sean requeridos por los Directores de Centros, Institutos o Departamentos de Investigación y los Coordinadores de Investigación de los Centros Regionales Universitarios, o por el Director General de Investigación.

ARTÍCULO 21. Rescisión de contrato. Podrán rescindir los contratos, cuando el personal asignado al desarrollo de los proyectos no cumpla con lo establecido en el contrato respectivo y que su actuación sea obstáculo para la ejecución de la investigación.

CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 22. Asuntos no previstos. Los asuntos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Superior Universitario, con la opinión del Director General de Investigación.

Aprobado por el Punto OCTAVO del Acta 39-92 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario de fecha 18 de septiembre de 1992.

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala -STUSC-

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES.

Las partes para los efectos legales y contenido del presente Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo son las siguientes:

- a) La Universidad de San Carlos de Guatemala, la parte patronal, que en lo sucesivo se denominará “La Universidad”.
- b) El Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que en lo sucesivo de este instrumento legal también se denominará “El Sindicato” o el “STUSC”.

ARTÍCULO 2. REPRESENTACIÓN LEGAL. El Representante Legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala es el Rector, a quien en lo sucesivo se le denominará “El Rector”, según lo establece el Artículo 25 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Artículo 13 de su Estatuto.

ARTÍCULO 3. AUTORIDADES NOMINADORAS EN EL ORDEN ADMINISTRATIVO INTERNO.

Son autoridades nominadoras en el Orden Administrativo Interno los especificados en el Artículo 19 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal y otros que por su naturaleza de ejecutivos ejercen funciones de dirección y administración.

Las autoridades nominadoras deberán comunicar a los trabajadores por medio de boletines y al Sindicato por medio de oficios dentro de los cinco días siguientes

al nombramiento, los cambios que hayan ocurrido en relación a quienes ejerzan la función de dirección y administración.

ARTÍCULO 4. SINDICATO. El Sindicato es la persona jurídica integrada por trabajadores(as) administrativos(as), de servicios y todos aquellos que laboran para la Universidad de San Carlos de Guatemala y que están debidamente afiliados(as); constituida para el estudio, mejoramiento, defensa de sus intereses y derechos económicos, sociales, culturales y político gremiales, cuya denominación es la de Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, -STUSC-.

ARTÍCULO 5. PERSONEROS DEL SINDICATO. La representación legal del Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, -STUSC-, le corresponde de conformidad con la ley, a su Comité Ejecutivo inscrito en el registro correspondiente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Se conviene que si al concluir el período para el cual fueron electos y reconocidos los directivos salientes por la autoridad administrativa de trabajo y por cualquier circunstancia no sean inscritos los nuevos directivos en el registro correspondiente, ejercerán dicha representación los que hayan resultado electos en Asamblea General, de conformidad con sus estatutos y que acrediten dicha representación con la certificación del acta donde conste dicha elección, hasta que sea resuelta por parte de las autoridades administrativas de trabajo, la situación relacionada con su inscripción.

ARTÍCULO 6. LOS TRABAJADORES(AS). Para los efectos del presente Pacto, se considera tra-

bajador o trabajadora lo establecido en el Artículo 4 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

ARTÍCULO 7. COMPROMISO Y OBLIGACION DE LOS TRABAJADORES. Todos los trabajadores universitarios, a que se refiere el Artículo 4 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal y el Artículo 6 del presente Pacto Colectivo, se comprometen a cumplir y desempeñar sus labores con dedicación y eficiencia en beneficio de la institución, como lo establece el Artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

ARTÍCULO 8. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES. La Universidad reconoce al Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, -STUSC-, como el representante legal de sus afiliados(as) y de los trabajadores(as) no afiliados(as) que soliciten por escrito al mismo su representación, para enderezar las gestiones que correspondan ante las autoridades competentes de acuerdo a los estatutos del -STUSC-.

ARTÍCULO 9. PROPÓSITO DEL PRESENTE PACTO. El propósito general del presente pacto es regular, armonizar y desarrollar las relaciones y los intereses mutuos, basados en el respeto y la equidad en el debido proceso, entre la Universidad y sus trabajadores(as), con el objeto de lograr el bienestar de éstos y la optimización de la prestación de los servicios en la administración de la Educación Superior en cuanto a calidad, en todos sus niveles y áreas de trabajo, de conformidad con los principios y fines establecidos en el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

ARTÍCULO 10. APLICACIÓN DEL PACTO. El presente Pacto regula como ley profesional: Las condiciones en que el trabajo debe prestarse y las demás materias relativas a éste, en la Universidad de San Carlos de Guatemala, según el Reglamento

de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal y su aplicación será obligatoria para:

- a) La Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) El Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, - STUSC-.

ARTÍCULO 11. DERECHOS ADQUIRIDOS. Todos los beneficios y derechos ya establecidos a favor de los trabajadores(as) de la Universidad cuyo carácter sea superior al de los contenidos en este Pacto, se consideran incorporados y parte integral del mismo. En consecuencia la falta de regulación expresa en este Pacto de tales derechos, no es razón para alegar su inexistencia o derogatoria.

ARTÍCULO 12. LEYES FUTURAS. Si como consecuencia de la promulgación de nuevos preceptos o de reformas que se hagan a la legislación de trabajo durante la vigencia de este Pacto se establecieran mejores y mayores derechos y beneficios a favor de los trabajadores(as), éstos deben aplicarse desde la fecha de su vigencia, siempre que exista capacidad financiera para ello y sean aprobados por el Consejo Superior Universitario. Si por el contrario tales disposiciones o reformas implicasen disminución, limitación o tergiversación de aquellos derechos y beneficios, seguirán vigentes y prevalecen las disposiciones de este Pacto.

ARTÍCULO 13. INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE PACTO. Las partes convienen que para la interpretación del presente Pacto se observarán obligatoriamente los siguientes principios o normas:

- a) La interpretación se efectuará en la misma forma en que se regulan el Artículo 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los principios generales del Derecho del Trabajo.
- b) Se deberá tomar en cuenta las disposiciones que se deriven de la aplicación de los instrumentos Internacionales de Trabajo y de Derechos Humanos, ratificados por Guatemala en todo lo que favorezca a los trabajadores.

De la misma manera al momento de interpretar las normas que contiene este Pacto, deberán tenerse

presentes los principios que ilustran y sustentan la existencia del Derecho del Trabajo que son los siguientes:

1. La tutelaridad;
2. Las garantías mínimas;
3. La irrenunciabilidad de los derechos;
4. La imperatividad;
5. El realismo y objetividad;
6. El carácter democrático;
7. La sencillez o antiformalismo; y,
8. El carácter conciliatorio.

ARTÍCULO 14. DENUNCIA DEL PACTO. Las partes podrán denunciar el presente Pacto por lo menos con un mes de anticipación a la fecha de terminación de su vigencia convenida. Si la denuncia no se formulase en tiempo, se prorrogará automáticamente la vigencia por igual período; salvo el caso de no haberlo efectuado por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, podrá ser denunciado después de haber transcurrido dicho plazo.

Son casos fortuitos o de fuerza mayor los siguientes:

- a) El rompimiento del orden constitucional;
- b) La suspensión temporal de garantías por virtud de decretarse cualesquiera de los estados regulados en la Ley de Orden Público;
- c) Por desastres naturales como terremotos, maremotos, etc., y
- d) Cualquier otra situación además de las contempladas con anterioridad que haga imposible la presentación de la denuncia dentro del plazo contemplado al principio del presente artículo y/o caso fortuito.

ARTÍCULO 15. FORMA DE LA DENUNCIA. La denuncia del Pacto entre las partes deberá hacerse observando el procedimiento siguiente:

La comunicación de la denuncia y el proyecto del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo deberán hacerse llegar por una parte hacia la otra por medio de la Inspección General de Trabajo por lo menos con 30 días de anticipación al vencimiento de la vigencia del Pacto anterior. Esta dependencia administrativa de trabajo será la encargada de hacer llegar a la otra parte la documentación que conforme

el expediente de la denuncia y el Proyecto de Pacto, y posteriormente remitirá copia de la misma a la Sección de Información, Registro y Archivo de la Oficialía Mayor del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Sin embargo y sólo para efectos de una comunicación anticipada las partes podrán hacerse llegar la denuncia y Proyecto de Pacto en forma directa con anterioridad a haber presentado ésta ante la Inspección General de Trabajo.

CAPÍTULO II DERECHOS Y GARANTÍAS DE ASOCIACIÓN SINDICALES

ARTÍCULO 16. LIBRE SINDICALIZACIÓN Y ASOCIACIÓN. La Universidad respetará el derecho de asociación y sindicalización, quedando prohibida cualquier coacción, represalia o amenaza dirigida a coartar el ejercicio de este derecho.

ARTÍCULO 17. INAMOVILIDAD LABORAL DE LOS DIRIGENTES SINDICALES. La Universidad conviene en reconocer el derecho de inamovilidad en el trabajo, en el sentido de no ser objeto de represalias en el ejercicio de su actividad laboral y en los términos contenidos en el Artículo 223 inciso d) del Código de Trabajo, a todos los miembros del Comité Ejecutivo y Consejo Consultivo desde el momento en que sean electos, por el tiempo en que duren sus funciones y por 14 meses adicionales al momento en que entreguen los cargos respectivos.

También la Universidad reconoce este derecho a los dos Representantes Sindicales debidamente acreditados por el -STUSC- de los Centros Universitarios, Fincas, Granjas y Biotopos, en tanto duren en el ejercicio de sus cargos.

Este derecho deja de tener vigencia para aquellos ex directivos sindicales que renuncien del Sindicato o hayan sido expulsados del mismo, desde el momento en que se acuerde dicha sanción.

ARTÍCULO 18. SEDES SINDICALES, SUMINISTROS Y USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS PARA ACTIVIDADES SINDICALES. La Universidad se compromete con el Sindicato a que dentro de los primeros seis meses

de entrar en vigencia el presente pacto, instalará una oficina permanente y más amplia que la que actualmente ocupa, dentro del Campus Universitario, a efecto se instale su sede Sindical, la cual tendrá las comodidades necesarias y le proveerá de suministros y material de oficina para el mantenimiento de dicha sede.

Una vez se tenga la oficina mencionada en el párrafo anterior, el Sindicato se compromete a desocupar la actual sede, para ser utilizada por la Universidad para actividades académicas.

En atención a sedes sindicales en los Centros Universitarios, Fincas, Granjas y Biotopos, Escuelas, Facultades y otras dependencias de la Universidad, se instalarán de acuerdo a la disponibilidad financiera y física en bienes propios de la Universidad.

La Universidad permitirá al Sindicato el uso de sus salones o edificios para la celebración de sesiones, asambleas, realización de foros, congresos, seminarios, cursos y otras actividades de carácter sindical siempre que se realice en el marco legal. Las autoridades facultativas y las dependencias administrativas y académicas de la Universidad, conforme a sus posibilidades institucionales, observarán el cumplimiento de esta disposición.

Para hacer uso de las instalaciones referidas en el párrafo que antecede, el Sindicato se obliga a requerirlo con anticipación de ocho días a las autoridades respectivas a excepción de los casos de asambleas extraordinarias en los que se deberá requerir con dos días de anticipación a la celebración de las mismas, conforme a lo estipulado en este artículo.

ARTÍCULO 19. LICENCIAS PARA CAPACITACIÓN SINDICAL. La Universidad concederá a sus trabajadores, licencias con goce de salario para participar en cursillos, seminarios, talleres, congresos y otras actividades formativas de carácter sindical y/o gremial. Previamente a otorgar la licencia, los interesados deberán acreditar la participación. Para los efectos pertinentes, estarán sujetas a 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.

ARTÍCULO 20. LICENCIAS Y PERMISOS PARA EJERCER LA ACTIVIDAD SINDICAL.

LICENCIAS: La Universidad concederá licencias a tiempo completo, con goce de salario, durante el tiempo que se encuentre en funciones con exclusividad al Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala -STUSC-, para que atiendan los asuntos sindicales. Para lo cual deberá cumplirse con lo requerido en el formulario de solicitud de concesión de licencias con goce de salario. En tanto al Consejo Consultivo del -STUSC-, la Universidad concederá licencia con goce de salario por ocho días hábiles al mes, para ejercer la actividad sindical.

En este caso, por tratarse del ejercicio de actividades sindicales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, durante el período que se otorgue la licencia con goce de salario, se tendrá derecho al cien por ciento del bono mensual que otorga la Universidad a los trabajadores.

PERMISOS: Asimismo, concederá permisos con goce de salario con exclusividad a: Los miembros de las Comisiones Específicas y Representantes Sindicales del -STUSC- de los Centros Universitarios, Granjas, Fincas, Biotopos y Campus Central e integrantes de las planillas para la elección de Junta Directiva cuando fuese necesario, así como a los afiliados(as) del -STUSC- para asistir a Asambleas Generales y Asambleas Regionales, ordinarias o extraordinarias. Asimismo, se les autorizará el permiso a todos los miembros de la organización para asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias; para tal efecto se dará aviso por escrito a la autoridad correspondiente para establecer las medidas necesarias y mantener el servicio.

ARTÍCULO 21. CUOTA SINDICAL. La Universidad deducirá del salario de los trabajadores(as) afiliados(as) al -STUSC- la cuota sindical ordinaria en la forma que lo establecen los estatutos y leyes vigentes relativas al trabajo, así como las cuotas sindicales extraordinarias en casos especiales cuando lo requiera el Sindicato.

Para los efectos del presente artículo el -STUSC- proporcionará el padrón de sus afiliados(as) para que se realice el respectivo descuento a través de la

Tesorería de cada dependencia de la Universidad, el cual será transferido por medio de cheque a nombre del Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, -STUSC-, concediendo un pago a cuenta, durante los últimos cinco días del mes en el que se haya ejecutado el descuento.

Sólo se dejará de descontar la cuota sindical y desafiliar al trabajador cuando exista notificación oficial del -STUSC-, lo cual debe ser resuelto en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, por lo mismo, en la Gestión Automatizada de Sueldos se debe programar el descuento para que se aplique sin error alguno. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 16 de este Pacto.

CAPÍTULO III CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

ARTÍCULO 22. EJERCICIO LEGAL DE LAS FACULTADES DE ADMINISTRACIÓN. La Universidad manifiesta que en el ejercicio de sus facultades de administración de las labores, observará lo establecido en este Pacto Colectivo, respetando la Constitución Política de la República de Guatemala, Leyes de Trabajo y Previsión Social, el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, para asegurar el desarrollo normal de las relaciones laborales; asimismo, se obliga a garantizar las normas siguientes:

- 1. ESTABILIDAD.** La Comisión Bipartita (Sindicato-Universidad), de acuerdo en el Artículo 43 de este Pacto se constituye con el propósito de desarrollar este principio para hacer la propuesta consensuada al Consejo Superior Universitario de las reformas legales necesarias para el efecto.
- 2. DERECHO DE REINSTALACIÓN.** Con el propósito de garantizar la estabilidad laboral y el principio de justicia en las relaciones laborales en la Universidad de San Carlos de Guatemala, existe el derecho de reinstalación, para los trabajadores que opten por el mismo, cuando hayan sido despedidos injustificadamente.

3. ATENCIÓN DEL RECTOR. La Universidad se compromete a que su principal autoridad administrativa, el Rector, atienda lo más pronto posible las solicitudes de audiencia de los trabajadores, derivadas de situaciones o problemas que no sean resueltos por la Junta Mixta, que sean planteados de manera personal por los interesados o a través del Sindicato, para darles solución a los mismos.

4. CAMBIO DE CONDICIONES DE TRABAJO. Las partes convienen, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 del Código de Trabajo, que todo cambio que altere fundamental o permanentemente las condiciones laborales, sin que exista acuerdo expreso entre las partes, será sometido a resolución de la Junta Mixta sin cuyo requisito no podrá ponerse en práctica. Queda entendido que son condiciones o elementos de la prestación de los servicios o ejecución de una obra: a) La materia u objeto, b) La forma o modo de su desempeño, c) El tiempo de su realización, d) El lugar de ejecución y e) Las retribuciones a que esté obligado el patrono.

La Junta Mixta comunicará por escrito a los trabajadores los cambios que ocurran en sus condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 23. DÍAS DE ASUETO Y FERIADOS. Los trabajadores(as) de la Universidad además de lo que contemplan el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, el Código de Trabajo y las demás leyes laborales, gozarán de los siguientes días de asueto:

- a) El 31 de enero, Aniversario de Fundación de la Universidad.
- b) El 17 de junio, para los trabajadores que son padres de familia.
- c) El 30 de julio, día del Trabajador de Servicios de la Universidad, se aplica a todos los trabajadores cuyos títulos de puesto pertenecen al Nivel de Servicio del Catálogo de Puestos, así como los trabajadores del Campus Central, Centros Universitarios, Fincas, Granjas y Biotopos, cuya función sea inherente al Nivel de Servicios.

- d) El 29 de octubre, Conmemoración de Fundación del Sindicato para afiliados(as) al -STUSC-. Las actividades conmemorativas se realizarán ese mismo día.

Los días de asueto se gozarán el día hábil anterior o posterior, cuando coincidan con días inhábiles.

A los trabajadores que por razones del servicio deben cumplir con turnos de trabajo preestablecidos y que coinciden con los días de asueto, tales como: Personal de Vigilancia, Guarda Recursos, Peones de Granja, Encargados de Bioterio, así como los que por la naturaleza del servicio no puedan dejar de prestarlo, se les repondrá los días de asueto de acuerdo con las fechas que se establezcan por la autoridad nominadora y solamente podrán fraccionarse en dos partes.

Fuera de lo anterior, por ningún motivo se pueden acumular días de asueto para su goce posterior.

ARTÍCULO 24. LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO. La Universidad concederá a sus trabajadores licencia con goce de salario, bono mensual completo y otras prestaciones, además de las reguladas en el Código de Trabajo, en los casos siguientes:

- a) Por fallecimiento de los padres, hijos, y del cónyuge o conviviente, 06 días hábiles. b) Por fallecimiento del suegro(a) y hermanos(as) dos días hábiles cuando el deceso se dé en la circunscripción Departamental en la que se encuentre la sede de trabajo o tres días hábiles cuando el deceso se dé fuera de ésta.
- c) Por matrimonio del trabajador(a), 06 días hábiles.
- d) Por alumbramiento de la esposa o conviviente del trabajador, 03 días hábiles y hasta 02 días más, por emergencia o complicaciones médicas plenamente justificadas de la madre o del neonato.
- e) En el caso de embarazo, la Universidad otorgará licencia con goce de salario a la trabajadora, por 06 días calendario adicionales a la prestación que otorga el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS.
- f) Por obtención de beca relacionada con la función que desempeña, u otra área que permita optar al puesto inmediato superior, por el tiempo

que duren los estudios a realizar y obtenga el reconocimiento o grado académico respectivo. De conformidad con lo regulado en la norma séptima, literal a) de la Norma para la Concesión de Licencias.

- g) Por citación administrativa, judicial, del Ministerio Público o del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el tiempo que sea necesario. Situación que debe ser documentada.
- h) Para someterse a examen general privado o examen técnico profesional, 45 días calendario. Esta licencia se concederá por una sola vez. Este período se podrá dividir en dos o más fases, según la modalidad del examen, establecido en cada unidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- i) Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, un máximo de 90 días calendario. Esta licencia se concederá por una sola vez. Para otorgarla, el trabajador debe demostrar que realiza la práctica fuera del lugar de trabajo o incompatibilidad de horarios con las actividades a realizar. Si el trabajador necesita ausentarse por períodos mayores, la licencia se concederá sin goce de salario por el período excedente.
- j) Por aborto espontáneo o terapéutico, es decir no provocado, 30 días calendario, para los casos en los cuales exista orden de suspensión de labores, extendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS. Lo anterior no impide que la paciente recurra en casos de emergencia a un médico particular. En los casos en que el IGSS otorgue suspensión por menos de 30 días, se concederá licencia con goce de salario por el período de la diferencia.
- k) Para asistir al Instituto Amado López Ortiz en el horario y período de tiempo establecidos de acuerdo al pensum de estudios: Dos años para básicos y un año para bachillerato, por una sola vez. Asimismo, la autoridad nominadora o jefe inmediato según sea el caso, queda facultado para solicitar cuando lo considere conveniente, los resultados satisfactorios comprobados; así como a verificar la jornada de estudios.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LICENCIAS. Para solicitar licencia en los casos descritos en el artículo anterior, el trabajador presentará la solicitud escrita al jefe inmediato, quien la resolverá en primera instancia y la trasladará a la autoridad competente para su aprobación. Posteriormente se remitirá a la División de Administración de Recursos Humanos, para verificar el cumplimiento de lo normado. De lo resuelto se notificará al interesado, se agregará copia al expediente personal, y se enviará copia al -STUSC-, en los casos de sus afiliados.

Si por alguna razón justificada el trabajador no puede presentar la solicitud escrita, de la causa que motivó la misma, notificará al jefe inmediato por la vía que le sea posible, dentro de los dos primeros días de haberse ausentado de sus labores, debiendo justificarla y documentarla dentro de los dos días siguientes a la reincorporación a sus labores, si no lo hubiese hecho con anterioridad.

Para justificar inasistencias hasta de dos días provocadas por enfermedad y las solicitudes de licencia por la misma causa, el trabajador deberá presentar certificación extendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, médico de consulta externa de la Unidad de Salud de la Universidad de San Carlos de Guatemala o médico facultado en los casos de Centros Universitarios y sus extensiones, Granjas, Fincas y Biotopos.

En casos extraordinarios no imputables al trabajador se procederá de conformidad con la norma 1^a, literal b) de las Normas para la Concesión de Licencias.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE PREVISIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 26. SOLUCIÓN DE ASUNTOS DERIVADOS DE LA RELACIÓN LABORAL.

1. La Universidad, a solicitud del Sindicato tratará con él, aquellos asuntos derivados de la relación laboral, que se susciten con los afiliados(as) del mismo, o con quienes no siendo afiliados soliciten por escrito al mismo su intervención.
2. Lo anterior, sin perjuicio de que los trabajadores(as) puedan tratar estos asuntos directa-

mente, en defensa de sus intereses, cuando así lo estimen conveniente y que el arreglo propuesto o convenido no contrarie las disposiciones del presente Pacto o se lesionen derechos de otros trabajadores(as), ni se infrinjan las disposiciones legales.

3. Con el objeto de posibilitar al Comité Ejecutivo el ejercicio de su función representativa y de defensa de los trabajadores(as), se convienen las disposiciones siguientes:

- a) Los miembros del Comité Ejecutivo designados pueden concurrir a cualquier dependencia o lugar de trabajo de la Universidad, con el fin de obtener información acerca de los problemas y conflictos de trabajo que afecten a sus afiliados(as) o de quienes lo soliciten según el numeral 1 de este artículo.

Estas visitas deberán realizarse coordinándolas con el jefe de la dependencia respectiva, quien designará a quien o quienes atenderán a esta delegación y se efectuarán de manera que no se interrumpan las labores. Las delegaciones serán integradas por no más de tres miembros del Comité Ejecutivo.

- b) Para los efectos anteriores los miembros del Comité Ejecutivo del Sindicato que sean designados, deberán informar al jefe de la dependencia a visitar el motivo de la gestión.
- c) El Sindicato verificará, por todos los medios a su alcance, la veracidad de los hechos que se imputen a los involucrados (as), a fin de emitir la opinión que corresponda ante la autoridad competente de la Universidad.
- d) La autoridad nominadora o quienes la representen podrán solicitar la presencia de los representantes sindicales en aquellos casos en los que se presente alguna irregularidad en la prestación de los servicios por parte de algunos trabajadores, para el sólo efecto de hacer constar los hechos ocurridos.

ARTÍCULO 27. DE LA JUNTA MIXTA. La Universidad y el Sindicato, con la finalidad de resolver por la

vía conciliatoria los problemas laborales individuales o colectivos que se presenten, crean una Junta Mixta, regulada por las disposiciones contenidas en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 28. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA MIXTA. La Junta Mixta se integra por cuatro delegados de la Universidad, dos designados por el Consejo Superior Universitario y dos por el Rector; y cuatro designados por el Sindicato. Las decisiones de la Junta Mixta se adoptan por consenso de ambas delegaciones.

Cuando la Junta deba conocer de conflictos que correspondan a cada uno de los diversos centros de trabajo de la Universidad se adicionará a su integración un representante de la Autoridad Nominadora y un Representante de los trabajadores sindicalizados del Centro de trabajo donde exista el conflicto que se ha puesto a conocimiento de la Junta. Los conflictos de naturaleza general que afecten a todas las relaciones laborales de la Universidad serán conocidos únicamente por la Junta Mixta conforme su integración original.

ARTÍCULO 29. VALIDEZ DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES. Los delegados de las partes estarán facultados para conocer y proponer soluciones conciliatorias a los problemas que les sean planteados, siempre que se trate de asuntos de su competencia y que se enumeran en el siguiente artículo.

Los acuerdos y/o resoluciones a que llegue la Junta Mixta deberán informarse a la Autoridad Nominadora con el propósito de resolver el conflicto.

Dentro del plazo de cinco días a partir de la fecha en que el asunto se informe a la Autoridad Nominadora, dicha autoridad resolverá lo procedente.

ARTÍCULO 30. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA MIXTA. La Junta Mixta tiene como atribuciones las siguientes: a) Conocer y proponer soluciones conciliatorias a los conflictos laborales de trascendencia individual y colectiva que surjan con motivo de la prestación de trabajo; b) Proponer las soluciones a aquellos problemas que no se hubiesen resuelto en las instancias correspondientes, o hayan provocado

inconformidad de cualesquiera de las partes y c) Velar por el cumplimiento del presente Pacto.

ARTÍCULO 31. INTERVENCIÓN DE TERCEROS. Con el fin de fundamentar sus acuerdos o resoluciones, la Junta Mixta, podrá disponer que se recabe mayor información o que se escuche la opinión de especialistas o técnicos en la materia de que se trate.

ARTÍCULO 32. SESIONES. La Junta Mixta sesionará ordinariamente cada 15 días, en las oficinas centrales de la Universidad, o en el lugar que acuerden sus integrantes, una vez al mes, en horas hábiles para tratar una agenda previamente elaborada por los delegados de cualquiera de las partes, misma que será aprobada el día que se integre la Junta Mixta. Las sesiones ordinarias se realizarán siempre que una parte haya convocado a la otra con anticipación de cinco días y le haya presentado la agenda correspondiente.

Cualquiera de las partes podrá convocar, como mínimo, con 3 días de anticipación a sesión de carácter extraordinario para conocer de los asuntos que la motiven, los cuales serán comunicados a la otra parte, en la convocatoria. En dicha convocatoria deberá explicitarse si se trata de un asunto de interés general de la Universidad o correspondiente al área de responsabilidad de alguna Autoridad Nominadora específica.

Transcurrido el término de 15 días contados a partir de que la Junta Mixta conoció el planteamiento del asunto, sin que se haya tomado alguna decisión, y no se haya acordado la ampliación del tiempo para su tratamiento, cualquiera de las partes podrá acudir a la Junta Universitaria de Personal -JUP- y al Consejo Superior Universitario en congruencia con sus competencias para el tratamiento del tema, quienes deberán resolver sin más trámite.

Se exceptúan de la competencia de la Junta Mixta la negociación colectiva a que se refiere la Ley de Sindicalización y Regulación de la Huelga de los Trabajadores del Estado, Decreto Número 71-86, así como el conocimiento de aquellas acciones u omisiones que ameriten la aplicación del régimen disciplinario.

ARTÍCULO 33. SUS ACUERDOS Y RESOLUCIONES. La Junta Mixta dejará constancia escrita en cuatro ejemplares, de todos sus acuerdos y resoluciones, quedando dos en poder de la Universidad y dos en poder de la representación sindical, para los efectos que estimen convenientes.

ARTÍCULO 34. DERECHO DE ACCIÓN INDIVIDUAL. Las anteriores disposiciones no restringen el derecho de las partes y de los trabajadores (as), individual o colectivamente considerados, de ejercer sus acciones ante los órganos competentes, si así lo estimaren conveniente, en cuyo caso la Junta Mixta dejará de conocer el asunto o asuntos en definitiva.

ARTÍCULO 35. INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN. Cuando en una sesión de la Junta Mixta no se llegue a un acuerdo sobre determinado asunto, cualquiera de las partes puede intentar de nuevo la conciliación en la próxima sesión. La prescripción legal se interrumpe desde que un asunto sea sometido a la Junta Mixta y hasta que se resuelva definitivamente el caso o se cumpla el plazo establecido en el párrafo tercero del artículo 32.

RÉGIMEN DE INGRESO, TRASLADO Y PERMUTAS

ARTÍCULO 36. INGRESO AL SERVICIO. Toda persona que aspire a un puesto de trabajo dentro de la Universidad deberá seguir los procedimientos establecidos en el presente Pacto y de conformidad con lo regulado en el Capítulo I del Título V del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, referente a selección de personal.

ARTÍCULO 37. 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 División de Administración de Recursos Humanos, 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 el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal y otras disposiciones atinentes.
5. Ser seleccionado y nombrado por la autoridad competente con base a la nómina de candidatos, certificada por la División de Administración de Recursos Humanos.
6. Finalizar satisfactoriamente el período de prueba como se establece en el Artículo 43 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.
7. Todo aquel trabajador que preste sus servicios bajo el renglón presupuestario (022) personal por contrato (administrativo y de servicios), dentro del servicio por oposición del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios, con dos años ininterrumpidos de ocupar el mismo puesto en la Universidad, tendrá el derecho de ser trasladado y contratado a indefinido bajo el renglón presupuestario (011) personal permanente. Siempre que sea del presupuesto ordinario de la Universidad.

La Universidad no emitirá nombramiento de primer ingreso a favor de algún aspirante que no haya seguido el procedimiento establecido para la vacante por ocupar. Se exceptúan los casos contenidos en los Artículos 40 y 41 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

ARTÍCULO 38. DERECHO A SER CONSIDERADO CON PREFERENCIA. Cuando un trabajador o trabajadora fallezca y se compruebe que era la única fuente de ingresos para su familia, su cónyuge o conviviente, o uno de sus hijos(as), tendrán derecho

a ser considerados con preferencia para ocupar puestos vacantes. Siempre que cumpla los requisitos exigidos y no contravenga el Numeral 9 del Artículo 50, y Artículo 56 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal. Esto implica el derecho a participar en el proceso para ser considerados elegibles y a tener una ponderación equivalente a la que por el tiempo de servicio le hubiera correspondido al trabajador(a) fallecido(a). Esta disposición rige exclusivamente para los trabajadores administrativos y de servicios.

ARTÍCULO 39. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN AL PERSONAL. La Universidad a través del Departamento de Inducción y Desarrollo de la División de Administración de Recursos Humanos, de conformidad con el segundo párrafo del Artículo 1 y Numeral 5 del Artículo 18 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, y el -STUSC-, velarán para que los trabajadores sean capacitados y actualizados por lo menos dos veces al año, de conformidad con las plazas que ocupen y todas aquellas capacitaciones que ayuden a obtener un ascenso. La participación en estos eventos deberá ser obligatoria y acreditada.

ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR VACANTES. Toda plaza creada en el servicio por oposición dentro del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios o vacante definitiva, será cubierta conforme al procedimiento establecido en el Título V del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal y al normativo de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la División de Administración de Recursos Humanos, así como las disposiciones que en relación a este procedimiento están establecidas en el presente Pacto: a) Vacantes por ascenso: La autoridad nominadora elaborará una circular interna para que se anoten los trabajadores con contrato a indefinido en la unidad académica o dependencia administrativa en que se dé la vacante. Los trabajadores del área, programa, subprograma o departamento donde se ubique la vacante tendrán

derecho a ser considerados con preferencia. b) Vacantes por oposición: finalizado el proceso anterior sin que resulten elegibles, la División de Administración de Recursos Humanos, hará la convocatoria a oposición de la o las vacantes. En ella podrán participar todos los trabajadores universitarios independientemente de la vigencia de su contrato. Se dará prioridad a los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La convocatoria la enviará la División de Administración de Recursos Humanos, vía electrónica a todas las autoridades nominadoras para que lo hagan del conocimiento a los trabajadores por medios electrónicos y otros que se consideren idóneos, con un mínimo de quince días de antelación a la recepción de los documentos. Asimismo, se enviará una copia al -STUSC- para su conocimiento y divulgación.

ARTÍCULO 41. DERECHO DE TRASLADOS Y PERMUTAS. Para obtener el derecho al traslado o permuta se requiere:

1. Solicitud del trabajador, adjuntando dos informes favorables del jefe inmediato o autoridad nominadora, según sea el caso: el primero indicando las atribuciones establecidas en el contrato y el segundo todas aquellas que vaya a desempeñar en el puesto al que aplica.
2. Por razones de servicio, determinadas por el jefe del departamento respectivo con anuencia del interesado.
3. Para mejorar el servicio con aprobación de la División de Administración de Recursos Humanos. 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 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.
5. Por alteración de la salud, debidamente comprobada por la autoridad respectiva.

6. Por peligro y/o amenaza a la integridad física o psicológica del interesado o de su familia, derivado del cumplimiento de su función.
7. En aquellos casos en que la sede de su trabajo esté distante de su residencia, y por consiguiente afecte su integración familiar.

Los casos a que se refieren los numerales 5, 6 y 7, estarán sujetos a que exista plaza vacante y cumplan con lo regulado en este Artículo.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN ESCALAFONARIO

Artículo 42. DERECHO ESCALAFONARIO DE LOS TRABAJADORES. La Universidad reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras a lograr mejoras salariales a través del sistema de escalafón, el cual será determinado por la comisión conformada de acuerdo al Artículo 43 de este Pacto, con la finalidad de reconocer el buen desempeño laboral del trabajador(a), su antigüedad, su esfuerzo de formación y capacitación, de manera que coadyuve al cumplimiento de la misión institucional, con la aprobación e implementación de las modificaciones de la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 43. DE LA COMISIÓN BIPARTITA. Para el cumplimiento a lo estipulado en el artículo anterior, la Universidad se compromete a fortalecer a la Comisión Bipartita para realizar el estudio técnico-financiero y jurídico que determine la viabilidad del nuevo sistema escalafonario para el personal administrativo.

La Comisión Bipartita (Sindicato-Universidad) será la responsable de darle seguimiento y lograr la implementación del nuevo sistema escalafonario, de conformidad con las condiciones laborales que rigen en la Universidad, incluyendo todos los derechos y conquistas consignadas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Instrumentos Internacionales ratificados por Guatemala relativos al trabajo, el Código de Trabajo y la Ley de Servicio Civil, así como todos aquellos acuerdos de aplicación general o costumbre laboral observada en la Universidad.

Dicha Comisión contará con la asesoría jurídica y financiera para la conclusión del nuevo sistema escalafonario y resolver las dudas de su aplicación.

ARTÍCULO 44. INGRESO A LAS LABORES. El ingreso puntual a las labores de trabajo es obligación de todo trabajador. Con referencia a la falta de puntualidad en el trabajo será observado lo siguiente:

- a) Llegada tarde se considera la presentación al trabajo posterior del respectivo horario de entrada sin la debida justificación.
- b) Las llamadas de atención que las autoridades nominadoras o los jefes de dependencia formulen a los trabajadores, lo harán observando estrictamente lo establecido en el Artículo 67 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

CAPÍTULO VII PRESTACIONES DE SALUD, SOCIALES Y ECONÓMICAS

ARTÍCULO 45. SALUD E HIGIENE DE LOS TRABAJADORES. La Universidad otorgará a sus trabajadores por motivo de enfermedad, accidente y/o maternidad, las siguientes prestaciones:

- a) Licencia con goce de sueldo: Por enfermedad o accidente hasta por un período de ocho meses mientras no goce de las prestaciones establecidas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y deberán contar con certificado de médico colegiado. Si la causa persistiera después de ocho meses, el Consejo Superior Universitario podrá ampliar el plazo hasta por un período igual.
- b) Subsidio: En casos de suspensión por accidente, enfermedad común o maternidad, diagnosticado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la Universidad otorgará al empleado suspendido un subsidio, equivalente al salario que no le cubra el IGSS, éste no podrá exceder de un período de ocho meses, por una misma enfermedad o accidente.
- c) Subsidio especial: En los casos de enfermedad o accidentes de larga evolución o convalecencia en que se compruebe plenamente que la suspensión

otorgada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, debe continuar, la Universidad podrá exceder por una sola vez, el plazo para que goce del subsidio hasta por un máximo de ocho meses, según el caso, previa autorización del Consejo Superior Universitario;

- d) Los casos no previstos en estas normas, corresponderá resolverlos al Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 46. BENEFICIO ECONÓMICO ADICIONAL AL RÉGIMEN DE INVALIDEZ, VEJEZ Y SOBREVIVENCIA. Al trabajador que finalice su relación laboral a partir del 01 junio de 2017, la Universidad le pagará una indemnización económica por tiempo de servicio equivalente a un mes de sueldo por cada año laborado, un máximo de diez sueldos. En los casos que el tiempo de servicio laborado exceda veinte años, la indemnización será de doce sueldos. Dicho monto será calculado de conformidad con lo que establece el Numeral 7 del Artículo 50 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

En caso de fallecimiento del trabajador(a), esta prestación deberá entregarse: a) Al cónyuge o conviviente, b) Hijos menores de 21 años, c) Hijos declarados judicialmente con incapacidad, d) Hijos con discapacidad certificada por el IGSS (Los que gocen de dicha cobertura) o por la División de Bienestar Estudiantil a través de la Unidad de Salud de la Universidad de San Carlos de Guatemala. En los últimos dos casos sin importar la edad.

En caso de que no exista cónyuge, conviviente o hijos, se le entregará al padre o a la madre o herederos(as) o beneficiarios(as) del trabajador(a). En todo caso el vínculo de los beneficiarios(as) deberá ser acreditado como corresponda, y en el caso de conviviente de hecho no reconocida legalmente, acreditarse la dependencia económica del reclamante hacia el trabajador.

En caso de que coexistan beneficiarios con igual derecho, el pago de la prestación deberá dividirse en partes iguales entre los que comparezcan a reclamar. El pago de esta prestación deberá hacerse efectiva al trabajador(a) o a los beneficiarios(as) indicados en

este artículo, dentro de los treinta días siguientes que se hayan completado los documentos, que conforman el expediente de acuerdo con la ley.

Las autoridades nominadoras de la Universidad, velarán que la persona que va ocupar el cargo o en su defecto el jefe inmediato; el encargado de inventarios o quien cumpla sus funciones, deberán recibir los bienes muebles cargados al trabajador en el inventario y expedir los documentos correspondientes para completar el expediente (finiquito) en treinta días calendario, contados a partir de la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 47. CLÍNICA MÉDICA. La Universidad se compromete por medio de la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario, a instalar la prestación de servicios médicos para los trabajadores universitarios. Para tal efecto, la Universidad deberá vincular a las unidades facultativas que tienen relación con los temas de salud, a fin de que éstas involucren a los estudiantes de los niveles académicos idóneos en la práctica que implique la prestación de estos servicios para los trabajadores; así también a proveer el equipo e instrumental necesario a esta Unidad. Con estos mismos recursos la Universidad organizará conjuntamente con el Sindicato, las jornadas médicas necesarias y de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Universidad.

Estas jornadas médicas deberán realizarse en el Campus Central y en todas las dependencias de la Universidad que existan en el territorio de la República.

ARTÍCULO 48. INSTALACIÓN DE BOTIQUINES. La Universidad dotará e implementará a cada dependencia de trabajo un botiquín, con los contenidos mínimos de materiales de curación y medicamentos que requiera la actividad que se desarrolle en cada centro de trabajo, aplicando el Acuerdo 1414 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y las normas que resulten aplicables del Reglamento sobre Protección Relativa a Accidentes y el Capítulo de Higiene y Seguridad en el Trabajo, normado en el Código de Trabajo.

La instalación de estos botiquines deberá extenderse también a las dependencias de la Universidad, que se

encuentran ubicadas en las áreas rurales del interior de la República, tales como: Fincas, Biotopos, Granjas y Centros Universitarios y su manejo deberá desarrollarse conforme el Manual de Procedimientos de Primeros Auxilios que deberá crear la Universidad con el Sindicato.

Las erogaciones que representen la instalación y mantenimiento de los mismos deberán absorberse por cada una de las dependencias de la Universidad, debiendo para el efecto preverlo dentro de su presupuesto, creando las partidas con las asignaciones respectivas.

ARTÍCULO 49. SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES PERSONALES. La Universidad sin perjuicio de la prestación referida en el artículo 102, inciso r), de la Constitución Política de la República de Guatemala, y de los beneficios que en tales casos otorgue el Plan de Prestaciones, en coordinación con el Sindicato, se compromete a realizar los estudios necesarios para que en el marco de lo que establecen las leyes correspondientes, se establezca la posibilidad de contratar con una empresa de seguros, debidamente establecida en el país, un seguro de vida y accidentes para todos sus trabajadores que así lo deseen. Dichos estudios deberán ser planteados para su consideración al Consejo Superior Universitario dentro de los 6 meses posteriores a la firma del presente Pacto. Queda entendido que las primas correspondientes a este seguro, según el estudio que se realice, serán cofinanciadas entre la Universidad y los trabajadores.

En el caso del fallecimiento del trabajador el monto de este seguro se hará entrega al o los beneficiarios que el trabajador designe para tales efectos.

ARTÍCULO 50. TRANSPORTE PARA ACCIDENTES Y ENFERMOS. La Universidad se compromete a trasladar inmediatamente, por cualquier medio adecuado, al trabajador o trabajadores que hayan sido víctimas de accidentes y/o los que necesiten por su condición de salud atención inmediata, desde los centros de trabajo de la Universidad a un centro de asistencia médica y/o Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS.

En el caso del Campus Central, la Universidad se compromete a tener disponible, una ambulancia debidamente equipada, bajo la responsabilidad de la Unidad de Salud, para atender lo mencionado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 51. OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPO Y UNIFORMES AL TRABAJADOR. Es obligación de la Universidad proporcionar a todos los trabajadores, las herramientas, equipo e implementos necesarios para el buen desempeño de sus labores, de conformidad con el Artículo 61, inciso d) Código de Trabajo; para la entrega de herramientas, deberá tomarse en cuenta principalmente a los trabajadores de las Fincas, Granjas, Biotopos y al Personal de Seguridad. Asimismo, la Universidad proveerá uniformes de buena calidad, con preferencia a aquellos trabajadores que por sus actividades laborales lo ameriten. La utilización del uniforme deberá ser obligatoria para las actividades dentro del trabajo.

Los uniformes deberán ser acordes con el trabajo que se realice en la dependencia para la cual presta sus servicios; otorgando anualmente como mínimo dos juegos completos para cada trabajador. Se exceptúan de esta disposición a aquellos trabajadores eventuales que se contraten por un período menor de seis meses, en las distintas dependencias de la Universidad.

Los uniformes, las herramientas y el equipo serán entregados (as) en el primer semestre de cada año. La Universidad hará las provisiones necesarias para que cada unidad ejecutora cumpla con lo establecido.

ARTÍCULO 52. PRESTACIÓN DE ORDEN EDUCATIVO. La Universidad otorgará: Becas a los Trabajadores(as): La Universidad se compromete, de acuerdo a sus posibilidades financieras, a otorgar becas de superación laboral, a nivel nacional o internacional, a todos aquellos trabajadores administrativos, técnicos y de servicios que destaquen en el ejercicio de sus atribuciones. Dichas becas serán otorgadas por un Comité Ad hoc designado por la Dirección General de Administración, previa evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el efecto.

El otorgamiento de las becas debe ser de beneficio para el desarrollo de las actividades de la Universidad.

La Universidad informará al Sindicato sobre la existencia de becas, para que éste colabore en la información y divulgación de las mismas.

El trabajador(a) becado(a) deberá comprometerse a aplicar en la Universidad, el conocimiento adquirido según lo establecido en la norma 14, incisos 14.1 y 14.2 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, con el fin de compensar el pago de la beca adquirida. procesos de ascensos o de mejoramiento laboral.

ARTÍCULO 53. ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y FÍSICAS. La Universidad proporcionará la cantidad de cincuenta mil quetzales (Q50,000.00) anuales para fomentar y promover las actividades culturales, deportivas y físicas en donde participarán únicamente trabajadores(as) afiliados(as) al -STUSC-. Este recurso se distribuirá en forma equitativa, tomando como referencia el Campus Central, Centros Universitarios, Fincas, Granjas y Biotopos.

La Universidad se compromete a facilitar en coordinación con el Departamento de Deportes, el uso de las instalaciones deportivas y otras, para los trabajadores universitarios, con el objetivo de fomentar el deporte en sus diferentes disciplinas, y la actividad física. Asimismo, se autorizará la presentación a sus labores media hora después de su participación en los programas o cursos coordinados y realizados por el Departamento de Deportes.

ARTÍCULO 54. APOYO SINDICAL. La Universidad otorgará al -STUSC- un vehículo, en buen estado, para que pueda cumplir con su trabajo sindical, además prestará el mantenimiento necesario; así como una cuota mensual de 50 galones de combustible para el vehículo, a fin de contribuir con el Sindicato en el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales a través de la asistencia a las actividades de dicho Sindicato y/o en los Centros Universitarios, Fincas, Granjas, Biotopos u otras dependencias de la Universidad.

El Sindicato hará uso de este vehículo de conformidad con las normas de uso y regulaciones de responsabilidad, establecidas por la Universidad.

ARTÍCULO 55. CONMEMORACIÓN DE FUNDACIÓN DEL SINDICATO Y CIERRE ANUAL DE ACTIVIDADES. La Universidad colaborará económicamente con el Sindicato para la conmemoración de su fundación y cierre anual de actividades que éste organice, así como en otras actividades que de común acuerdo se establezcan.

ARTÍCULO 56. JARDÍN INFANTIL. La Universidad, a través del órgano administrativo correspondiente, se compromete a que el Jardín Infantil instalado dentro del Campus Central, brinde sus servicios con exclusividad a los trabajadores(as), de conformidad con las regulaciones establecidas para el funcionamiento del mismo, a efecto que puedan dejar a sus hijos(as) menores de tres años, en cumplimiento a lo regulado por el Artículo 155 del Código de Trabajo y para que se facilite el cumplimiento de lo que establece el Artículo 153 del mismo para la lactancia de sus hijos e hijas. Para el efecto, el trabajador deberá acreditar su relación laboral con la Universidad.

Queda expresamente establecido que el servicio de Jardín Infantil se proveerá gratuitamente, circunstancia que no podrá ampliarse a otros servicios tales como el Colegio, derivado que el mismo constituye un programa con presupuesto autofinanciable.

ARTÍCULO 57. JUNTA ADMINISTRADORA DEL JARDÍN INFANTIL Y COLEGIO. Con el objeto de velar y mejorar el funcionamiento del Jardín Infantil y Colegio, se establece una Junta Administradora que se rige por:

- a) Dos representantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, nombrados por el Rector, dos representantes del Consejo Superior Universitario, dos representantes por el -STUSC-, nombrados por asamblea general, dos representantes de los padres de familia, nombrados en asamblea de padres. Cada sector estará representado por también integrará la Junta Administradora, con voz y voto.

- b) El Secretario será electo por la Junta Administradora del Jardín Infantil y Colegio, dentro de los representantes de la misma Junta.
- c) Los integrantes de la Junta Administradora del Jardín Infantil y Colegio durarán en sus cargos dos años, pudiendo ser nombrados nuevamente por un período adicional.
- d) El ejercicio de los cargos en la Junta Administradora del Jardín Infantil y Colegio será ad-honorem.
- e) La Junta Administradora del Jardín Infantil y Colegio será coordinada por el representante Titular del Consejo Superior Universitario.
- f) A partir de la integración de la Junta Administradora del Jardín Infantil y Colegio, ésta elaborará y presentará, en un plazo no mayor de seis meses, un reglamento interno para su aprobación al Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 58. TIENDA DE CONSUMO. La Universidad se compromete a habilitar un espacio físico dentro del Campus Central y Centros Universitarios, de acuerdo a disponibilidad física en bienes propios de la Universidad, para que el -STUSC- instale una Tienda de Consumo de productos de la canasta básica a precios menores del mercado, para todos los trabajadores de la Universidad. Para tal efecto concederá un sólo aporte para viabilizar dicho proyecto, mismo que tendrá que ser fiscalizado por los órganos competentes.

ARTÍCULO 59. RECINTOS PARA INGERIR ALIMENTOS. La Universidad se compromete, dentro de sus posibilidades financieras y de espacio físico, a establecer conjuntamente con el -STUSC-, locales adecuados y la forma en que funcionarán las áreas para comedores de uso exclusivo para los trabajadores. Dichos locales deberán tener los aspectos siguientes: Comodidad, mobiliario adecuado, amplitud en el área de mesas y que cumplan con reglas de higiene y salud.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DE SALARIOS

ARTÍCULO 60. REVISIÓN SALARIAL. La Universidad, de acuerdo a sus posibilidades financieras, como lo ha hecho, y en observancia a lo establecido en el Artículo 102 inciso a) de la Constitución Política de la República de Guatemala, velará porque el salario de sus trabajadores sea digno y le permita atender satisfactoriamente sus necesidades.

ARTÍCULO 61. INCREMENTO AL BONO MENSUAL. La Universidad incrementará a partir del 01 junio de 2017, a todos los trabajadores que tengan ocho horas de contratación, trescientos quetzales (Q.300.00) mensuales al bono que actualmente otorga. En los casos que sea menor el tiempo de contratación se cancelará de manera proporcional.

El referido incremento para su discusión en futuras negociaciones, estará sujeto a la existencia de la disponibilidad financiera de la Universidad.

ARTÍCULO 62. ASESORÍA PROFESIONAL. La Universidad con base al Acuerdo de Asamblea General del -STUSC-, descontará a los trabajadores afiliados al mismo, una cantidad equivalente al monto y al carácter que se determine en el artículo 61 del presente Pacto, del pago que corresponda al mes de junio de 2017, como cuota extraordinaria especial para pago de asesoría, que se entregará al Sindicato para cubrir los gastos de negociación y asesoría profesional.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 63. ARREGLO DIRECTO. Las partes signatarias del presente Pacto Colectivo, convienen que para resolver cualquier divergencia o conflicto individual o colectivo derivada de la inobservancia a las disposiciones de este Pacto, deberá agotarse la instancia de la Junta Mixta, condición necesaria para acudir a los tribunales de Trabajo y Previsión Social, a efecto de que se reconozca y se ordene la reparación del daño o perjuicio causado.

ARTÍCULO 64. IMPRESIÓN DEL PACTO. La Universidad imprimirá por su cuenta tantos ejemplares del Pacto como trabajadores(as) administrativos(as) que estén prestando sus servicios y a entregar un ejemplar del mismo a quienes ingresen a su servicio durante su vigencia. Los ejemplares serán entregados al Comité Ejecutivo del -STUSC- dentro de los sesenta días contados a partir de la aprobación del presente Pacto.

Las partes acordarán el formato y estilo de la impresión del Pacto. Adicionalmente a ello la Universidad lo pondrá a disposición en su portal de internet.

ARTÍCULO 65. VIGENCIA. La vigencia del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo será de tres años a partir del 1 de enero del año 2017.

Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Reglamento¹ 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 Reglamento², 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 Reglamento³ 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

¹ Debe entenderse Reglamento y no Estatuto, en virtud de lo regulado por el Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

² *Ibidem*

³ *Ibidem*.

este Reglamento⁴ 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 Estatuto⁵ 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 Estatuto⁶ 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 Estatuto⁷.

ARTÍCULO 11. Requisitos. Para ser miembros de la Junta deben reunirse las siguientes condiciones:

1. Ser ciudadano guatemalteco de los comprendidos en el artículo 5º. 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 Reglamento⁸ 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

⁴ Ibidem.

⁵ Ibidem.

⁶ Ibidem.

⁷ Ibidem.

⁸ Ibidem.

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 Reglamento⁹. 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 Reglamento¹⁰. 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,

⁹ Ibidem.

¹⁰ Ibidem.

el recurrente puede acudir a la vía jurisdiccional de trabajo prevista 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 Reglamento¹¹, 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 realizadas durante el año.

CAPÍTULO III OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 16. Oficina¹² de Administración de Personal. La Oficina de Administración de Personal es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de este Reglamento¹³ 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.

¹¹ Debe entenderse Reglamento y no Estatuto, en virtud de lo regulado por el Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

¹² Actualmente su nombre es División de Administración de Recursos Humanos.

¹³ Debe entenderse Reglamento y no Estatuto, en virtud de lo regulado por el Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Reglamento¹⁴ 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 Reglamento¹⁵.
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 Reglamento¹⁶.
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 Reglamento¹⁷, 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 Reglamento¹⁸ 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 Reglamento¹⁹ 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 Reglamento²⁰ 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 Reglamento²¹; 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 Reglamento²² 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

¹⁴ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

¹⁵ *Ibidem*.

¹⁶ *Ibidem*.

¹⁷ *Ibidem*.

¹⁸ *Ibidem*.

¹⁹ *Ibidem*.

²⁰ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala..

²¹ *Ibidem*.

²² *Ibidem*.

del personal administrativo de sus respectivas unidades.

4. Al Rector compete el nombramiento de los demás servidores no comprendidos en los numerales anteriores.

(Adicionado por el Artículo 3 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala —STUSC— suscrito en el año 2017)

“...y otros que por su naturaleza de ejecutivos ejercen funciones de dirección y administración. Las autoridades nominadoras deberán comunicar a los trabajadores por medio de boletines y al Sindicato por medio de oficios dentro de los cinco días siguientes al nombramiento, los cambios que hayan ocurrido en relación a quienes ejerzan la función de dirección y administración.”

TÍTULO III CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO UNIVERSITARIO CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 20. Clasificación. Para los efectos de la aplicación de este Reglamento²³, 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 Reglamento²⁴, salvo lo preceptuado en el Artículo 52 y comprende los puestos de:

1. Rector,
2. Decanos de las Facultades,

²³ Debe entenderse Reglamento y no Estatuto, en virtud de lo regulado por el Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

²⁴ *Ibidem*.

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 Reglamento²⁵, 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 Reglamento²⁶ 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 Reglamento²⁷.

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 Reglamento²⁸; excepto los que establece el numeral diez del Artículo 21 de este Reglamento²⁹.

TÍTULO IV

²⁵ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

²⁶ *Ibidem*.

²⁷ *Ibidem*.

²⁸ *Ibidem*.

²⁹ *Ibidem*.

CAPÍTULO ÚNICO CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

ARTÍCULO 25. Clasificación de puestos. La clasificación de puestos se regirá por lo establecido en el Reglamento³⁰ de la Carrera Universitaria.

ARTÍCULO 26. Definición de puestos. La definición de puestos compete a la Oficina³¹ 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 trabajos 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 oficina³² de administración de personal y aceptada 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 pro-

poner 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 Reglamento³³.
3. Pasar a un trabajador a una categoría escalafonaria más alta o más baja, sin llenar los requisitos contemplados en este Reglamento³⁴.
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 oficina³⁵ 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.

³⁰ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

³¹ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

³² *Ibidem*.

³³ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

³⁴ *Ibidem*.

³⁵ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

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 Oficina³⁶ 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 Reglamento³⁷ y otras disposiciones atinentes.
5. Ser seleccionado y nombrado por la autoridad competente con base en la nómina de candidatos, certificada por la Oficina³⁸ de Administración de Personal.
6. Finalizar satisfactoriamente el período de prueba.
(Adicionado por el Artículo 37 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala –STUSC- suscrito en el año 2017)
7. “Todo aquel trabajador que preste sus servicios bajo el renglón presupuestario (022) personal por contrato (administrativo y de servicios), dentro del servicio por oposición del Sistema de Clasificación de Puestos y Salarios, con

³⁶ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

³⁷ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

³⁸ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

dos años ininterrumpidos de ocupar el mismo puesto en la Universidad, tendrá derecho de ser trasladado y contratado a indefinido bajo el renglón presupuestario (011) personal permanente. Siempre que sea el presupuesto ordinario de la Universidad.

La Universidad no emitirá nombramiento de primer ingreso a favor de algún aspirante que no haya seguido el procedimiento establecido para la vacante por ocupar. Se exceptúan los casos contenidos en los Artículos 40 y 41 de éste reglamento”.

CAPÍTULO II
EXÁMENES

ARTÍCULO 33. Autoridad y sistemas de exámenes. Corresponde a la Oficina³⁹ 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 Oficina⁴⁰ 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

³⁹ *Ibidem*.

⁴⁰ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

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 Oficina⁴¹ 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 Personal⁴² 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.

⁴¹ *Ibidem.*

⁴² *Ibidem.*

ARTÍCULO 38. Registro. La División de Administración de Personal⁴³ organizará y conservará los registros de ingresos, ascensos y los demás que sean necesarios para la administración del régimen de personal regulado en este Reglamento⁴⁴.

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 personal⁴⁵.

ARTÍCULO 40. Inexistencia de candidato elegible. Si la Oficina de Administración de Personal⁴⁶ no pudiese 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 Reglamento⁴⁷, la autoridad nominadora puede nombrar

⁴³ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

⁴⁴ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁴⁵ *Ibidem.*

⁴⁶ *Ibidem.*

⁴⁷ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Personal⁴⁸ y no podrá prorrogarse ni renovarse.

Adicionado por el Punto Noveno, del Acta No. 26/97, del Consejo Superior Universitario de fecha 05-11-97

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 Reglamento 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 del 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 justifiquen la necesidad de contratación de emergencia.

No procede la contratación por emergencia en los casos siguientes:

- Cuando se dé una suspensión de pre y post parto.

⁴⁸ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

- Cuando son licencias que 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 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 y 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.

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 Reglamento⁴⁹.

**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.

⁴⁹ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Personal⁵⁰.

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 Reglamento⁵¹.

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 Personal⁵². 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 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.

⁵⁰ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

⁵¹ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁵² Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

(Adicionado por el Artículo 41 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala –STUSC- suscrito en el año 2017)

5. “Por alteración de la salud, debidamente comprobada por la autoridad respectiva.
6. Por peligro y/o amenaza a la integridad física o psicológica del interesado o de su familia, derivado del cumplimiento de su función.
7. En aquellos casos en que la sede de su trabajo esté distante de su residencia, y por lo consiguiente afecte su integración familiar.

Los casos en que se refieren los numerales 5, 6 y 7, estarán sujetos a que exista plaza vacante y cumplan con lo regulado en éste artículo.”

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 Reglamento⁵³ 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 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

⁵³ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Personal⁵⁴, 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 hacérseles antes de que principien a gozarlas.

3. A licencias con⁵⁵ o sin goce de sueldo, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos o que se establezcan por el Consejo Superior Universitario⁵⁶.
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,

⁵⁴ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

⁵⁵ Procedimiento para el trámite de licencias ver Artículo 25 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

⁵⁶ Punto Quinto, del Acta No. 9/94, del Consejo Superior Universitario.

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.

(Modificado por el Acta No. 11/96, del Consejo Superior Universitario de fecha 22-05-1996)

7. 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.^{56a}

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 Reglamento⁵⁷.
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.

^{56a} Ver artículo 46 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscrito en el año 2017.

⁵⁷ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

(Adicionado por el Artículo 24 literales d) y j) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala —STUSC— suscrito en el año 2017)

14. “Por el alumbramiento de la esposa o conviviente del trabajador, 03 días hábiles y hasta 02 días más, por emergencia o complicaciones médicas plenamente justificadas de la madre o del neonato.

15. Por aborto espontáneo o terapéutico, es decir no provocado, 30 días calendario, para los casos en los cuales exista orden de suspensión de labores, extendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS. Lo anterior no impide que la paciente recurra en casos de emergencia a un médico particular. En los casos en el que el IGSS otorgue suspensión por menos de 30 días, se concederá licencia con goce de salario por el periodo de la diferencia.”

(Adicionado por el Artículo 19 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala –STUSC- suscrito en el año 2017) “La Universidad concederá a sus trabajadores, licencias con goce de salario para participar en cursillos, seminarios, talleres, congresos y otras actividades formativas de carácter sindical y/o gremial. Previamente a otorgar la licencia, los interesados deberán acreditar la participación. Para los efectos pertinentes, estarán sujetas a las Normas y procedimientos de Concesión de licencias otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

(Adicionado por el Artículo 20 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala –STUSC- suscrito en el año 2017)

“**LICENCIAS:** La Universidad concederá licencias a tiempo completo con goce de salario durante el tiempo que se encuentre en funciones con exclusividad al Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de la

Universidad de San Carlos de Guatemala –STUSC- para que atiendan los asuntos sindicales, para lo cual deberá cumplirse con lo requerido en el formulario de solicitud de concesión de licencia con goce de salario. En tanto al Consejo Consultivo del STUSC, la Universidad concederá licencia con goce de salario por ocho días hábiles al mes, para ejercer la actividad sindical. En este caso, por tratarse del ejercicio de actividades sindicales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, durante el período de que se otorgue la licencia con goce de salario, se tendrá derecho a cien por ciento del bono mensual que otorga la Universidad a los trabajadores.

PERMISOS: asimismo, concederá permisos con goce de salario con exclusividad a: los miembros de las Comisiones Específicas y Representantes Sindicales del –STUSC- de los Centros Universitarios, Granjas, Fincas, Biotopo y Campus Central e integrantes de las planillas para la elección de Junta Directiva cuando fuese necesario, así como a los afiliados (as) del –STUSC- para asistir a Asambleas Generales y Asambleas Regionales, ordinarias o extraordinarias. Así mismo se les autorizará el permiso a todos los miembros de la organización para asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias; para tal efecto se dará aviso por escrito a la autoridad correspondiente para establecer las medidas necesarias y mantener el servicio.”

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 Reglamento⁵⁸.

ARTÍCULO 53. Derecho de asociación. Los servidores universitarios tienen derecho de asociarse libremente para fines profesionales, cooperativos, mutualistas,

⁵⁸ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

sociales, culturales y sindicales. Dichas asociaciones no podrán participar en actividades de política partidista.

(Adicionado por el Artículo 16 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala –STUSC– suscrito en el año 2017) “La universidad respetará el derecho de asociación y sindicalización, quedando prohibida cualquier coacción, represalia o amenaza dirigida a coartar el ejercicio de este derecho.”

ARTÍCULO 54. Obligaciones de los trabajadores universitarios. Además de los que determinen la Constitución de la República, otras leyes y reglamentos 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 Personal⁵⁹ de cualquier cambio de residencia.

⁵⁹ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

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 Personal⁶⁰ les solicita para los efectos de este Reglamento⁶¹.

ARTÍCULO 55. Prohibiciones. Además de las prohibiciones previstas en este Reglamento⁶² o en otras leyes aplicables, a los trabajadores universitarios les está prohibido:

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.

⁶⁰ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

⁶¹ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁶² *Ibidem*.

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.
(Adicionado por el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1 del Acta 19-2013 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 9-10-2013)
11. Ingresar y utilizar arma de fuego dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Personal⁶³.

⁶³ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

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 Reglamento⁶⁴ 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

⁶⁴ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Personal⁶⁵. 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, co-

rrespondiéndoles 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.

(Adicionado por el Artículo 23 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala –STUSC- suscrito en el año 2017) “los trabajadores de la universidad además de lo que contemplan el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, el Código de Trabajo y las demás leyes laborales, gozarán de los siguientes días de asueto:

- a) El 31 de enero, Aniversario de Fundación de la Universidad;
- b) El 17 de junio, para los trabajadores que son padres de familia;
- c) El 30 de julio, día del Trabajador de Servicios de la Universidad, se aplica a todos los trabajadores cuyos títulos de puestos pertenecen al Nivel de Servicio del Catálogo de Puestos, así como

⁶⁵ Actualmente Jefe de la División de Administración de Recursos Humanos.

los trabajadores del Campus Central, Centros Universitarios, Fincas, Granjas y Biotopos, cuya función sea inherente al Nivel de Servicios.

- d) El 29 de octubre, Conmemoración de Fundación del Sindicato para afiliados(as) al –STUSC-. Las actividades conmemorativas se realizarán ese mismo día.

Los días de asueto se gozarán el día hábil anterior o posterior, cuando coincidan con días inhábiles.

A los trabajadores que por razones del servicio deben cumplir con turnos de trabajo preestablecidos y que coinciden con los días de asueto, tales como: Personal de Vigilancia, Guarda Recursos, peones de Granja, Encargados de Bioterio, así como los que por naturaleza del servicio no puedan dejar de prestarlo, se les repondrá los días de asueto de acuerdo con las fechas que se establezcan por la autoridad nominadora y solamente podrán fraccionarse en dos partes. Fuera de lo anterior, por ningún motivo se pueden acumular días de asueto para su goce posterior.”

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- horaria-mes. Se establece un salario mínimo y máximo para cada una de las categorías administrativas.

El personal de la Universidad tiene derecho, conforme este Reglamento⁶⁶ a incrementar su salario cada año

⁶⁶ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 personal⁶⁷.

La evaluación de docentes e investigadores se hará conforme a lo regulado para el efecto en el Reglamento⁶⁸ 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 Reglamento⁶⁹ 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.

⁶⁷ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

⁶⁸ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁶⁹ Ibídem.

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 Reglamento⁷⁰ 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 Personal⁷¹, 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 Reglamento⁷².

Las medidas se anotarán en el registro personal de cada trabajador, en la División de Administración de Personal⁷³.

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 Reglamento⁷⁴ 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 incurren 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

⁷² Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁷³ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

⁷⁴ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁷⁰ *Ibidem*.

⁷¹ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

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 Reglamento⁷⁵, 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 Reglamento⁷⁶ 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 reingresar 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 Reglamento⁷⁷ 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

⁷⁵ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁷⁶ *Ibidem*.

⁷⁷ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 Reglamento.⁷⁸

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 Reglamento⁷⁹, deberá substanciarse en la forma siguiente:

1. El interesado deberá interponer por escrito su impugnación ante el Jefe de la División de Administración de Personal⁸⁰ dentro de un término de 5 días, a partir de la notificación de la resolución recurrida.
2. Presentando el escrito anterior, el Jefe de la Oficina de Administración de Personal⁸¹ 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 Reglamento⁸², 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

⁷⁸ *Ibidem.* (Ver procedimiento de despido para Personal Administrativo, Circular DAPC-05-95)

⁷⁹ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁸⁰ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

⁸¹ *Ibidem*

⁸² Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

TÍTULO X DISPOSICIONES 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 Reglamento⁸³prescriben 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 Reglamento⁸⁴, del Estatuto de la Carrera Universitaria y de los demás reglamentos, relativos a la docencia, y solamente en forma supletoria se aplicará el presente Reglamento⁸⁵.

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 estará 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 trabaja-

dores universitarios. Estos trabajadores tiene derecho a que se les compute como tiempo de servicio el 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 dere-

⁸³ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁸⁴ Ver Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁸⁵ *Ibidem*.

chos que otorga el presente Reglamento⁸⁶, 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 Reglamento⁸⁷.

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 Personal⁸⁸ 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 Reglamento⁸⁹, 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.

Modificado por el punto Noveno, del acta 27-2005 del Consejo Superior Universitario, de fecha 26 de octubre de 2005, en Artículo 11, literal b.

“Además es aplicable lo siguiente: Conceder dos (2) días de licencia a los padres por el nacimiento de un hijo. Conceder período de lactancia de diez (10) meses a partir del alta. Conceder a la madre período postnatal de cincuenta y cuatro (54) días cuando adoptare un niño. (Decreto 1441, Código de Trabajo y sus reformas Decreto 64-92)”

⁸⁶ *Ibidem.*

⁸⁷ *Ibidem.*

⁸⁸ Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

⁸⁹ *Ibidem.*

Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Junta Universitaria de Personal

ARTÍCULO 1. La Junta Universitaria de Personal es un órgano creado de conformidad con el “Reglamento¹ 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 Reglamento 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 Reglamento² 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.

¹ Véase Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

² Actualmente División de Administración de Recursos Humanos.

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 Reglamento 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 las comisiones y/o diligencias de funcionamiento interno que se acuerden en la Junta, en la forma y plazos que se fijen.

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 del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I CREACIÓN Y NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1. Creación. La Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo con el punto 9o. del Acta número 911 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 8 de enero de 1966 creó el “Plan de Jubilaciones y Seguro de Vida del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, el cual en lo sucesivo se denominará “PLAN DE PRESTACIONES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS” y en este Reglamento se podrá hacer referencia al mismo como el “Plan”. Podrá usarse para referirse a él, la sigla “PP’-USAC”.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. Este reglamento normará todos los asuntos inherentes a la aplicación del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 3. (Modificado en Punto Único numeral 2, literal b), Acta 14-2004, del 28 de junio de 2004, y en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 5 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario, respectivamente.)

El Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene por objeto asegurar a todos los trabajadores de la institución afiliados al mismo, el goce de una pensión al retirarse del servicio, por invalidez, o por cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 11 del

presente Reglamento y, al ocurrir su fallecimiento, proteger a los beneficiarios con un Seguro de Vida y con pensiones de Viudez y Orfandad. Así mismo, tiene por objeto compensar al trabajador afiliado, en forma opcional para él y como alternativa a las demás prestaciones del Plan, en caso de su retiro voluntario o por despido.

Se excluyen de estos beneficios a los que ingresen a laborar a la Universidad de San Carlos de Guatemala, con una edad cronológica de 45 años o más, estos beneficios deben considerarse como mínimos los cuales podrán extenderse cuando las condiciones financieras del Plan lo permitan.

ARTÍCULO 4. (Modificado en literal g), numeral 3 del Punto Único del Acta 12-2003 del 16 de mayo de 2003; y en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 5 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario, respectivamente).

En este Reglamento se usarán los términos siguientes, con las acepciones que se indican a continuación:

Universidad: Se donominará la Universidad de San Carlos de Guatemala y sus dependencias.

Plan: Será el Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como parte integral del régimen de seguridad social de la misma.

Trabajador o Trabajadora: Es la persona individual, trabajador o trabajadora de la Universidad de San Carlos de Guatemala afiliado o afiliada al Plan de Prestaciones, que presta un servicio remunerado por el erario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mediante el pago de sueldo o salario, en los renglones 011, 021, 022 y los planilleros del renglón 031, siempre que ingresen a trabajar a esta casa de estudios, con una edad cronológica menor de 45 años.

Sueldo base para cálculo de prestaciones. (Modificado en Punto Único, numeral 2, literal a. del Acta 14-2004, del 28 de junio de 2004; Punto Octavo, inciso 8.1 del Acta 24-2006 del 11 de octubre de 2006; y en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 5 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario, respectivamente). Para los efectos de este Reglamento, se entiende por sueldo base la retribución obtenida producto de multiplicar el promedio de horas contratadas en los últimos ciento cuarenta y cuatro (144) meses, o todos los meses cuando el tiempo de trabajo sea menor a doce (12) años, por el promedio de los sueldos contratados durante los últimos ocho (8) años, o por todo el tiempo de servicio cuando sea menor.

Para los trabajadores que tengan un salario igual o menor al establecido para el trabajador clasificado en el nivel de servicio, no calificado “B” del Catálogo de Puestos de la Carrera Administrativa, el cálculo de sueldo será con base en el promedio de sueldos de los últimos cuatro (4) años o por todo el tiempo de servicio cuando sea menor. En el caso del promedio de horas contratadas, la base del cálculo corresponderá a ocho horas cuota/hora/diaria/mes, es decir no considerando excesos de horario. Por lo tanto, el factor de ajuste será como máximo la unidad (1) o una fracción menor a la unidad.

En el caso de los contribuyentes voluntarios al Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el cálculo de la pensión por jubilación y otras pensiones en las que fuere aplicable, se tomará en cuenta el tiempo y el sueldo sobre el que se aportaron las cuotas, laboral y patronal, por contribuciones voluntarias. Se excluyen de ese concepto los aguinaldos, bonificaciones, derechos de examen, escuela de vacaciones y cualesquiera otras remuneraciones extraordinarias.

Jubilación: Es la calidad que adquiere el trabajador de la Universidad, al haber alcanzado una suma mínima de edad y tiempo de servicio.

Invalidez: Es la incapacidad para trabajar debido a enfermedad o accidente, calificada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Seguro: Deberá entenderse que se trata de seguro de vida de que gozan los trabajadores de conformidad con este Reglamento.

Accidente: Es un hecho violento, externo e independiente de la voluntad del trabajador.

Orfandad: (Modificado por Punto Único del Acta 11-96; en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 05 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario, respectivamente) Es la situación o condición de los hijos menores de veintiún años o incapacitados que se consideran como un solo grupo familiar, a la muerte de cualquiera de sus padres que pertenezca al Plan.

Viudez: Es la situación o condición en que queda la esposa o esposo a la muerte de su cónyuge.

Compensación Económica: es el pago al trabajador de un mes de sueldo por cada año de servicio a la Universidad, por terminación de la relación laboral, en caso de retiro voluntario o por despido.

Tiempo de Servicio: (Modificado en Punto Segundo, Acta 11-2000 y en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 5 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario, respectivamente) Es la suma de todos los periodos trabajados por el trabajador en la Universidad y de contribución al Plan. El requisito de contribución al Plan no es necesario para periodos anteriores al uno de enero de mil novecientos sesenta y seis. Tampoco será necesario dicho requisito cuando los servicios hayan sido prestados por contrato o cuando por cualquier otra circunstancia el trabajador hubiere dejado de pagar las cuotas al Plan. Sin embargo, en estos casos, para tener derecho a que se computen esos períodos dentro del tiempo de servicio, el trabajador deberá pagar las cuotas (laboral y patronal), correspondientes con sus intereses al cien por ciento (100%) de la tasa de interés vigente a la fecha de pagos, utilizado por el Plan en sus operaciones de préstamos a los trabajadores de la Universidad.

ARTÍCULO 5. (Modificado por Punto Tercero del Acta 5-2008; Punto Cuarto del Acta 9-2008 y Punto Tercero del Acta 21-2008 del 5 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario, respectivamente.) Obligación. El Plan de Prestaciones como parte integral del régimen de seguridad social de los trabajadores universitarios, es de carácter obligatorio para los trabajadores que sean contratados en los renglones 011, 021, 022 y los planilleros del renglón 031 que ingresen a la Universidad de San Carlos de Guatemala, con posterioridad a la vigencia de

estas reformas. Los trabajadores que ingresen a la Universidad de San Carlos de Guatemala con edad cronológica de cuarenta y cinco años o más, no serán admitidos por el Plan de Prestaciones, ni se les hará descuento por tal concepto.

CAPÍTULO II RECURSOS Y SISTEMA FINANCIERO

ARTÍCULO 6. Financiamiento. (Modificado en Punto TERCERO, Inciso 3.1. numeral primero, Acta 13-2006 del Consejo Superior Universitario del 19 de mayo de 2006)

El costo del Plan será financiado en un setenta y seis y quince centésimos por ciento (76.15%) por la Universidad, y en un veintitrés y ochenta y cinco centésimos por ciento (23.85%) por los trabajadores (as). Cada vez que la Universidad contemple otorgar un reajuste salarial superior al 8.33% o fuera de los periodos bianuales establecidos en el estudio actuarial al treinta y uno de agosto de dos mil cinco, deberá elaborarse un estudio actuarial que determine el monto necesario para fortalecer las reservas técnicas del Plan, que permita cubrir las prestaciones futuras de los trabajadores que pertenecen al Plan, que opten por la jubilación o compensación económica.

ARTÍCULO 7. (Modificado en Punto Único, numeral 2, literal e, Acta 14-2004, del 28 de junio de 2004; y Punto Tercero, Inciso 3.1 numeral primero, Acta 13-2006 del 19 de mayo de 2006, del Consejo Superior Universitario, respectivamente).

Contribuciones. Para los efectos del artículo anterior, se establecen las contribuciones siguientes:

- a) La Universidad pagará una cuota mensual, equivalente a treinta y tres y setenta y ocho centésimos por ciento (33.78%) del total de sueldos contratados que se paguen a los funcionarios y trabajadores universitarios afiliados al Plan, sin excepción y
- b) Cada trabajador pagará una cuota mensual igual al diez y cincuenta y ocho centésimos por ciento (10.58%) del sueldo contratado.

ARTÍCULO 8. Cotización al IGSS: (Modificado en Punto Segundo, Acta 11-2000 del Consejo Superior

Universitario, vigente a partir del 1 de julio de 2000). Sin perjuicio de lo establecido en la Constitución Política de la República y otras leyes del país, es entendido que el presente Plan no eximirá a los trabajadores de la Universidad de las obligaciones que les corresponden en el régimen de Seguridad Social específicamente frente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- por las prestaciones que dichos trabajadores reciben en la actualidad o por los beneficios similares a los del presente Plan, que en el futuro pudiera llegar a establecer dicho Instituto. En este último caso, los niveles de las prestaciones establecidas en el Plan pueden ser objeto de ajuste por parte de la Universidad.

TÍTULO II DEL RETIRO CAPÍTULO I DEL RETIRO TEMPORAL, DEFINITIVO Y SUS PRESTACIONES

ARTÍCULO 9. Retiro temporal y definitivo.

(Modificado en Punto Segundo Acta 11-2000 vigente a partir del 1 de julio de 2000; y en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 5 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario, respectivamente. Modificado por el Punto Octavo, Inciso 8.2 del Acta No. 03-2015 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el 11 de febrero de 2015 -Publicados en el Diario de Centroamérica el lunes 2 de marzo de 2015).

Del Retiro Temporal. Los trabajadores que suspenda Del Retiro Temporal en su relación laboral con la Universidad, deben aportar mensualmente la correspondiente cuota laboral y patronal vigente, calculada sobre el último sueldo o salario devengado al momento de la suspensión, excepto si dicha cuota sea por licencia para realizar estudios de postgrado en el exterior, debidamente autorizados por el Órgano de Dirección o Autoridad Nominadora correspondiente, en cuyo caso, únicamente deben pagar la cuota laboral vigente y la Universidad asumirá la cuota patronal. En caso de licencias parciales, la cuota laboral y patronal deberá pagarse sobre la totalidad de las horas contratadas al momento de solicitarse la licencia, la cual será aplicada de oficio por la Universidad.

Del retiro definitivo. Los trabajadores que se retiren definitivamente de la Universidad podrán optar por una de las opciones siguientes:

- a) Una compensación económica por retiro o despido equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicio o a la parte proporcional en caso de no alcanzar un año; en caso de retiro por fallecimiento, y no existir beneficiarios para optar a las pensiones de viudez u orfandad, la compensación económica podrá pagarse a sus herederos legales. Si el monto de la compensación no excede de Q 30,000.00 se aplicará el procedimiento establecido en el segundo párrafo del artículo 26 de este Reglamento; o,
- b) Continuar perteneciendo al Plan, siempre que tenga diez (10) años mínimo de servicio y de contribución al plan y que continúe contribuyendo mensualmente con el pago de la cuota laboral y patronal vigente, calculado sobre el último salario mensual. En el caso del inciso b), cuando el ex trabajador deje de pagar seis cuotas mensuales consecutivas o no, dejará de pertenecer al Plan, en cuyo caso solo tendrá derecho a la Compensación Económica por retiro, hasta la fecha del último pago.

CAPÍTULO II DE LAS PRESTACIONES

ARTÍCULO 10. (Modificado en Punto Único numeral 2, literal b) Acta 14-2004, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario 28 de junio de 2004). Prestaciones. El Plan reconoce a sus beneficiarios las prestaciones siguientes:

- a) pensión por jubilación;
- b) pensión por invalidez;
- c) pensión por orfandad;
- d) pensión por viudez;
- e) seguro de vida; y
- f) compensación económica.

CAPÍTULO III DE LA JUBILACIÓN

ARTÍCULO 11. (Modificado en Punto Único numeral 2, literal b., Acta 14-2004, de sesión celebrada por

el Consejo Superior Universitario el 28 de junio de 2004). Tienen derecho a gozar de jubilación, todos aquellos trabajadores que cumplan con una suma mínima de edad y tiempo de servicio de ochenta y cinco puntos combinados con veinte años mínimos de contribución al Plan.

(Adición punto décimo quinto del Acta 20-95 del C.S.U.) Estas prestaciones sólo se harán efectivas en el caso de que el trabajador no haya hecho uso de la opción de la Compensación Económica, según artículo 9. No es causa para suspender la pensión a que se refiere el presente artículo, el hecho de ingresar al servicio del sector público.

CAPÍTULO IV DEL RETIRO OBLIGATORIO Y REINGRESO

ARTÍCULO 12. Declarado Inconstitucional en sentencia de la Corte de Constitucionalidad de fecha 20 de noviembre de 2015 publicada en el *Diario de Centro América* el 4 de diciembre de 2015, expediente 4503-2013.

ARTÍCULO 13. (Modificado en Punto 2o., Acta No. 31-83 y en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 05 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario, respectivamente.)

Reingreso de jubilados al servicio de la Universidad. A los jubilados que reingresaren al servicio de la Universidad se les suspenderá el pago de la pensión mientras permanezcan en servicio, el valor de dicha pensión no podrá ser aumentada de ninguna manera con motivo de los sueldos que devengue el trabajador desde la fecha de la jubilación.

ARTÍCULO 14. (Modificado en Punto Único, literal d), numeral 2, Acta 11-2003 del 14 de mayo de 2003; y numeral 2, literal c, Acta 14-2004, del 28 de junio de 2004; en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 5 de septiembre de 2008; y en Punto Tercero, inciso 3.1 del Acta 17-2011; y en Punto Cuarto, Inciso 4.3 del Acta 21-2013, con vigencia a partir de 1 de enero de 2014, del Consejo Superior Universitario respectivamente). Valor de la pensión por jubilación. La Universidad por

medio del Plan, pagará a todo trabajador jubilado por cumplir con una mínima edad y tiempo de servicios de ochenta y cinco puntos, una pensión mensual de retiro, vitalicia, equivalente al cien por ciento (100%) del sueldo base para el cálculo de prestaciones definido en el Artículo 4 de este Reglamento, siempre que no sea mayor a Q 1,750.00 por cuota hora diaria mes, y que ésta no exceda al techo máximo de Q 14,000.00, revisable cada cinco años. La cuota laboral y patronal se calculará sobre el salario contratado. Dicha pensión la recibirá el jubilado mientras viva; principiará a recibirla un mes después de la fecha de su jubilación y cesará automáticamente, con el pago de la pensión completa al mes en que ocurra su fallecimiento.

ARTÍCULO 15. Demanda por despido injustificado.¹ El trabajador que fuere jubilado recurriese a los tribunales de trabajo, entablado demanda contra la Universidad por despido injustificado y si el fallo que se pronunciare le fuera favorable total o parcialmente, de inmediato perderá el derecho al goce de la pensión que se le hubiese asignado. La suma de los pagos que el jubilado hubiese recibido, por concepto de la citada pensión, le será deducida del monto de la compensación económica que la Universidad tuviese que pagarle de acuerdo con el fallo.

ARTÍCULO 16. (Modificado por Reglamento de la Junta Administradora del Plan de Prestaciones). Presentación de los jubilados y pensionados. Todo jubilado por vejez, queda obligado a comprobar su supervivencia ante el Plan, por lo menos una vez cada seis meses y en las ocasiones en que sea requerido por la dependencia citada. La comprobación de supervivencia podrá hacerse en forma personal, mediante acta notarial o documento extendido por autoridad competente. Si por algún motivo le fuere imposible al jubilado cumplir con esa obligación, la Junta Administradora del Plan, ordenará efectuar inspecciones o comprobaciones para establecer que el pensionado aun no ha fallecido.

¹ Declarado Inconstitucional en sentencia de la Corte de Constitucionalidad de fecha 20 de noviembre de 2015, publicada en el Diario de Centro América el 4 de diciembre de 2015, expediente 4503-2013.

ARTÍCULO 17. Pago en exceso. El pago de la pensión cesa con la muerte del jubilado; pero si por falta de aviso del fallecimiento de éste, se siguiese haciendo efectiva dicha pensión, los favorecidos indebidamente están obligados a devolver al Plan la suma pagada en exceso; en caso contrario, ese exceso será deducido del monto del seguro de vida que habrá de pagarse al o los beneficiarios conforme los artículos 22 y 23 de este Reglamento, sin perjuicio de las acciones legales que procedan contra los favorecidos indebidamente.

CAPÍTULO V DE LA PENSIÓN POR INVALIDEZ

ARTÍCULO 18. (Modificado en Punto Segundo, Acta 11-2000, Punto Segundo del Consejo Superior Universitario, vigente a partir del 1 de julio de 2000).

Derecho de pensión por invalidez. Tiene derecho a pensión por invalidez el trabajador que reúna las condiciones siguientes:

- a) ser declarado inválido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en los grados de parcial, total y gran invalidez y
- b) tener acreditado por lo menos 24 meses de contribución al Plan, en los cuatro últimos años inmediatos anteriores al primer día de la invalidez. Este último requisito no será exigible si la incapacidad ocurre por accidente.

ARTÍCULO 19. Invalidez por accidente. Si la causa de la invalidez fuere por accidente, se hará caso omiso del tiempo mínimo de servicio a la Universidad a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 20. (Modificado en Punto Sexto, Acta 05-2000, vigente a partir del 1 de julio de 2000; y en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 05 de septiembre de 2008, en el Consejo Superior Universitario respectivamente).

Valor de la pensión por invalidez. Todo trabajador pensionado por motivo de invalidez, gozará de una pensión mensual de acuerdo a los grados de invalidez tipificados así:

- a) invalidez parcial: La pensión será equivalente al cincuenta por ciento del total del monto que se determine según el procedimiento de cálculo establecido en el presente Reglamento;
- b) invalidez total: La pensión equivale al cien por ciento (100%) del salario del trabajador durante el tiempo que persista esa condición y
- c) gran invalidez: La pensión equivale al ciento por ciento (100%) del salario del trabajador de manera vitalicia.

En todos los casos la pensión principiará a recibirla un mes después del día en que sea declarada la invalidez al trabajador y cesará automáticamente el pago de la pensión completa del mes que ocurra su fallecimiento o su rehabilitación, a juicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS.

ARTÍCULO 21. Prueba de invalidez. El Plan se reserva el derecho de exigir en cualquier momento prueba satisfactoria de la persistencia de la invalidez, así como hacer examinar al pensionado por un médico designado por él. Si el pensionado o sus familiares rehusaren a ofrecer la prueba o a que se practique el referido examen médico, el Plan podrá dar por terminado el pago de la pensión.

CAPÍTULO VI DEL SEGURO DE VIDA Y PENSIONES POR ORFANDAD Y VIUDEZ

ARTÍCULO 22. (Modificado en Punto Único numeral 2, literal b), Acta 14-2004, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 28 de junio de 2004).

Derecho de seguro de vida. Gozan del beneficio de Seguro de Vida:

- a. los trabajadores afiliados de la Universidad
- b. los pensionados por jubilación y
- c. los pensionados por invalidez

ARTÍCULO 23. (Modificado en el punto único del Acta 11-96; en Punto Tercero, Inciso 3.1 Acta 17-2011 del Consejo Superior Universitario, respectivamente).

Valor de seguro de vida. Los trabajadores o pensionados comprendidos en el artículo anterior, gozan de una protección, en calidad de seguro de vida, por la suma de treinta mil quetzales (Q 30,000.00) pagaderos a los beneficiarios designados por el trabajador o jubilado, al comprobarse fehacientemente el hecho del fallecimiento. Este seguro no se pagará si la muerte ocurre por suicidio durante los dos primeros años de pertenecer al Plan o de haber reingresado a él.

ARTÍCULO 24. (Modificado en Acta 18-2000, Punto Cuarto del Consejo Superior Universitario, vigente a partir del 1 de julio de 2000). Pensión por orfandad. A la muerte del trabajador, jubilado o pensionado que llene los requisitos de este Reglamento, los hijos menores de veintiún años o incapacitados, que se consideran como un solo grupo familiar, tendrán derecho a una pensión de orfandad, equivalente al cuarenta por ciento (40%) del sueldo. Dicha pensión cesará al mes siguiente a aquel en que ya no haya hijos menores o incapacitados. No se otorgará la pensión si la muerte ocurre por suicidio durante los dos primeros años de pertenecer al Plan o haber reingresado a él.

ARTÍCULO 25. (Modificado en Acta 18-2000, Punto Cuarto del Consejo Superior Universitario, vigente a partir del 1 de julio de 2000).

Pensión por viudez. A la muerte del trabajador, jubilado o pensionado que llene los requisitos de este Reglamento, el cónyuge supérstite gozará de una pensión mensual, vitalicia, equivalente al cuarenta por ciento (40%) del sueldo, la cual cesará automáticamente con el pago de la pensión completa del mes en que fallezca o contraiga nuevas nupcias. En el caso del trabajador soltero fallecido, la pensión podrá otorgarse a los padres mayores de sesenta años dependientes económicamente del fallecido, también esta pensión podrá otorgarse a otros dependientes económicamente del fallecido, tales como hermanos menores de veintiún años o incapacitados, siempre que previamente hayan sido designados por el trabajador. Esta pensión no se otorgará si la muerte ocurre por suicidio durante los dos primeros años de pertenecer al Plan o de haber reingresado a él.

ARTÍCULO 26. (Modificado en Punto Tercero, Inciso 3.1 Acta 17-2001 del Consejo Superior Universitario y en Punto Tercero del Acta 21-2008; de fecha 5 de septiembre de 2008)

Beneficiarios. Todo asegurado nombrará uno o más beneficiarios para que en caso de fallecimiento de él, reciban el importe de la suma asegurada. Tal nombramiento puede ser modificado a solicitud escrita del propio asegurado.

En caso de no existir declaración de beneficiario, el pago del seguro de vida y/o última pensión se hará al cónyuge, hijos, padres o herederos legales, conforme a las reglas de la sucesión intestada. Los interesados deberán acreditar su calidad con los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 27. Del pago de la suma aseguradora. Una vez recibida la certificación de la partida de defunción o muerte presunta del asegurado y demás documentos requeridos, el Plan pagará el importe de la suma asegurada, a la persona o personas que por su calidad de beneficiarios tengan derecho a recibir.

ARTÍCULO 28. (Modificado en Punto Tercero del Acta 21-2008 de fecha 5 de septiembre de 2008 del Consejo Superior Universitario).

De conformidad con el Artículo 10 del Decreto 37-92 del Congreso de la República, los pagos por prestaciones bajo este Plan están exentos del impuesto del Timbre Fiscal.

ARTÍCULO 29. Ajuste de pensiones en curso de pago. Los pensionados tienen derecho a que el monto de la pensión sea ajustado en el curso del pago, si el Plan aumentara el monto de las pensiones a otorgar.

CAPÍTULO VII ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 30. Cuota mensual. El cálculo de la cuota mensual que deben satisfacer la Universidad y los trabajadores para cubrir su contribución al presente Plan, estará a cargo del Departamento de Contabilidad.

ARTÍCULO 31. (Modificado en Punto Tercero del Acta 21-2008 de fecha 5 de septiembre de 2008 del Consejo Superior Universitario)

Gastos. Los recursos mencionados en el artículo 28 (del Reglamento de la Junta Administradora), se destinara principalmente a:

- a. pagar las prestaciones otorgadas por el Plan
- b. constitución de reservas y
- c. cubrir los gastos de administración, con excepción de los que cubre la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 32. Reservas. La reserva técnica del Plan se constituirá con los excedentes que resulten de deducir los gastos administrativos y de prestaciones, de los ingresos por cuotas, intereses y cualesquiera otros.

ARTÍCULO 33. Régimen financiero. Se adopta el sistema financiero de prima escalonada para el financiamiento del Plan, y en consecuencia, cuando en un ejercicio financiero el total de ingresos por concepto de contribuciones más el rendimiento de la reserva técnica, sea inferior al total de los egresos por concepto de prestaciones y gastos administrativos, se ordenará el estudio correspondiente tendiente a elevar las tasas de contribución a un nivel que garantice el equilibrio financiero por un periodo no menor de cinco años.

ARTÍCULO 34. (Modificado en literal a), numeral 3 del punto ÚNICO del Acta 12-2003 del 16 de mayo de 2003; y en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 5 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario respectivamente).

De las reservas e inversiones. Las reservas que se constituyan conforme al artículo 32 del presente Reglamento, se invertirán a una tasa de interés de acuerdo a las condiciones que permita el mercado financiero regulado, de conformidad con el normativo específico. La Junta Administradora elaborará anualmente el plan de inversión que será sometido a consideración del Consejo Superior Universitario, dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de cada año. Dicho plan deberá integrarse de la forma siguiente:

- a) (Modificado en literal a), numeral 3 del Punto Único del Acta 12-2003 del 16 de mayo de 2003 del Consejo Superior Universitario)
préstamos a trabajadores jubilados de la Universidad de San Carlos, afiliados al Plan de Prestaciones y jubilados del mismo, hasta un sesenta por ciento (60%) de las reservas técnicas a invertir y
- b) bonos públicos, depósitos a plazo fijo, un cuarenta por ciento (40%) como mínimo.

ARTÍCULO 35. (Modificado en Punto Tercero Acta 05-2008; en Punto Tercero Acta 9-2008 y entró en vigencia según Punto Cuarto, Inciso 4.12 del Acta 15-2008, modificado por el Punto Octavo, Inciso 8.2 del Acta No. 3-2015 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el 11 de febrero de 2015 y Punto Octavo Inciso 8.1 del Acta 04-2015, vigente a partir del 3 de marzo de 2015, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 25 de febrero de 2015 -Publicados en el *Diario de Centroamérica* el lunes 2 de marzo de 2015; y Punto Séptimo, Inciso 7.1 del Acta 02-2016, vigente a partir del 1 de marzo de 2016).

Préstamos a trabajadores. La inversión en préstamos a los trabajadores y jubilados se efectuará de acuerdo al procedimiento establecido para el efecto, la que deberá ajustarse a las condiciones siguientes:

- a) **Monto:** El monto máximo del préstamo será hasta catorce (14) sueldos o hasta el ochenta (80%) por ciento de su compensación económica para trabajadores activos, y catorce (14) veces el monto de la pensión en caso de jubilados.
- b) **Plazo:** El plazo máximo será de noventa y seis (96) meses u ocho (8) años.
- c) **Tasa de Interés:** La Junta Administradora procederá a establecer en los meses de junio y noviembre de cada año, la tasa de interés, que regirá para los préstamos que se otorguen en los semestres de enero a junio y de julio a diciembre, respectivamente, la cual podrá fijarse hasta en un punto porcentual menos, a la tasa activa promedio del Sistema Bancario Nacional del semestre anterior, publicada por el Banco de Guatemala.
Para la renovación de préstamos, será necesario tener amortizado el veinticinco (25%) por ciento

del préstamo anterior; sin embargo, en los casos debidamente justificados, cuando no cumplan con el veinticinco por ciento del préstamo anterior, se faculta a la Junta Administradora del Plan de Prestaciones de la Universidad para conocer y resolver, considerando específicamente aquellos casos en los que el préstamo se solicita para atender necesidades básicas o por razones de carácter humanitario, plenamente justificadas y comprobadas.

- d) El trabajador solicitante deberá tener un tiempo de servicio que permita que sus prestaciones por Compensación Económica, menos el 20% cubra el monto del préstamo solicitado.
- e) El prestatario deberá autorizar a la Universidad o al Plan de Prestaciones descontar de su salario o monto de jubilación las amortizaciones de su préstamo. También deberá autorizar al Plan de Prestaciones para incluir dentro de la póliza colectiva de Seguro de Crédito que el Plan de Prestaciones contrate, el monto de su préstamo y pagará la prima del seguro que también le será descontada mensualmente dentro de la misma cuota. Las autorizaciones mencionadas no podrán ser revocadas por ningún motivo.
- f) Los trabajadores que no puedan cumplir con lo establecido en la literal d) de este artículo, deberán contar con un fiador solidario, trabajador de la Universidad, cuyo salario esté libre de gravámenes por deuda al Plan de Prestaciones o, en todo caso, que el monto de su indemnización menos el 20% cubra el préstamo propio más el monto del préstamo garantizado.
- g) Los trabajadores que se encuentran en proceso de despido, por cualquier causa, o que el Consejo Superior Universitario haya resuelto en definitiva el despido, mientras no superen su situación, no se les otorgará ningún préstamo, para resguardo de los fondos del Plan, los órganos de dirección de las Unidades Académicas y dependencias administrativas, deberán notificar sobre dichos casos al Plan de Prestaciones.

ARTÍCULO 36. Desequilibrio Financiero. Cualquier déficit que pudiera resultar por causa de un desequilibrio temporal entre ingresos y gastos, será cu-

bierto por la Universidad. Si el desequilibrio se manifiestare en forma permanente, será necesario realizar una revisión de las bases actuariales del Plan, para hacer los ajustes que procedan.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 37. Prohibiciones. Se prohíbe la cesión, venta, traspaso o gravamen de los beneficios que otorga el Plan.

ARTÍCULO 38. (Modificado en literal g), numeral 3 del punto ÚNICO del Acta 12-2003 del 16 de mayo de 2003; y en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 5 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario respectivamente).

Prescripción. Los derechos y acciones para exigir los beneficios que concede el Plan, prescriben en un plazo de dos años (2), contados a partir de la fecha en que ocurra el hecho que da lugar a hacerlos efectivos. Este Artículo deberá darse a conocer e informar ampliamente. En caso de fallecimiento del trabajador que pertenece al Plan de Prestaciones, con solo presentar el Acta de Defunción, automáticamente se suspende la prescripción.

En los casos de períodos discontinuos a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento, en cuanto al tiempo de servicio, cuando un trabajador o trabajadora reingresen a la Universidad con nueva relación laboral, la prescripción se interrumpe, siempre que entre cada periodo discontinuo no hayan transcurrido más de dos (02) años y no se haya cobrado prestación alguna. En estos casos, la solicitud de los beneficios que otorga el Plan, deberá presentarse dentro de los dos (02) años siguientes al cese definitivo de la relación laboral.

ARTÍCULO 39. Tiempo incompleto de servicio. DEROGADO.

(Punto ÚNICO numeral 2, literal b), Acta 14-2004, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 28 de junio de 2004).

ARTÍCULO 40. Reservas de derechos. La Universidad se reserva el derecho de disminuir, suspender o discontinuar los beneficios que este Plan otorga,

cuando de acuerdo con la experiencia obtenida lo considere conveniente, excepto en los casos de quienes ya están en el goce de sus respectivas prestaciones. En caso de suspensión, se procederá a la liquidación en favor de los trabajadores miembros del Plan.

ARTÍCULO 41. Complementariedad. El presente Plan es adicional a cualquier otra prestación a que el trabajador tenga derecho, tanto en la Universidad como en cualquier otra institución pública o privada, salvo lo dispuesto en otras normas de la Universidad.

ARTÍCULO 42. (Modificado en Punto Tercero del Acta 21-2008; y adicionado en Punto Cuarto, Inciso 4.1 del Acta 23-2011 del 21 de noviembre de 2011 del Consejo Superior Universitario).

Transitorio: Retiro Obligatorio. Tiempo incompleto de contribución. Los trabajadores que ingresaron a la Universidad de San Carlos de Guatemala con edad cronológica mayor de cuarenta y cinco (45) años, antes del uno de julio del año dos mil (2000), tienen la opción de jubilarse con una pensión proporcional a su contribución al Plan de Prestaciones, de conformidad a la escala siguiente:

<i>Años de Contribución</i>	<i>Porcentaje</i>
10	32.44%
11	37.18%
12	42.29%
13	47.78%
14	53.69%
15	60.05%
16	66.90%
17	74.28%
18	82.22%
19	90.78%

Estos porcentajes serán aplicados al monto de la pensión calculada conforme a lo establecido en el Artículo 14 de este Reglamento, y será otorgada solamente en el caso de que no se haya hecho uso del derecho de la compensación económica establecida en el Artículo 9 de este mismo cuerpo.

ARTÍCULO 43. (Modificado en Punto Tercero del Acta 21-2008 del 05 de septiembre de 2008, del Consejo Superior Universitario).

Vigencia. Este Plan y su Reglamento entraron en vigor a partir del primero de enero de mil novecientos sesenta y seis. Estas reformas y adicionales entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO 44. Derogatoria. Se derogan todas las disposiciones que contravengan las presentes reformar al Reglamento del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Aprobado en Punto Noveno del Acta 911 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el ocho de enero de mil novecientos sesenta y seis. Reformas aprobadas en Punto TERCERO, del Acta 21-2008; en Punto TERCERO, Inciso 3.1 del Acta 17-2011 y en Punto Cuarto, Inciso 4.1 del Acta 23-2011, de las sesiones extraordinarias celebradas por el Consejo Superior Universitario el 5 de septiembre de 2008, el 31 de agosto de 2011 y el 21 de noviembre de 2011, respectivamente. Publicado el martes 21 de febrero de 2012 en el *Diario de Centro América*.

Referencia:

En PUNTO SÉPTIMO, Inciso 7.1 del Acta No. 10-2016 de la sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 1 de junio de 2016, se acordó lo siguiente:

1. Dejar sin efecto la suspensión temporal de las bonificaciones por Compensación, equivalentes al Bono 14 y Diferido, contenida en el Punto Único, numeral 1, literal a) del Acta 12-2003 de la sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 16 de mayo de 2003.
2. Restablecer, a partir del 1 de julio de 2016, el pago a los señores jubilados y pensionados de las dos bonificaciones por compensación, equivalentes al Diferido y Bono 14, que gozan los trabajadores activos, conforme al Punto Tercero, Inciso 3.11, numeral 2º. del Acta 32-95 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 22 de noviembre de 1995.

3. Asimismo, y a partir del 1 de enero de 2017, autorizar que los trabajadores que ingresen por primera vez a laborar para la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberán contribuir con la cuota de 10.58% del salario Diferido anual, equivalente al monto de un sueldo mensual, otorgado a los trabajadores conforme al Punto 7º., literal b) del Acta 7-86 de la sesión del Consejo Superior Universitario del 16 de abril de 1986.
4. Otorgar dispensa a los trabajadores que fueron retirados obligatoriamente por edad, en el periodo del 1 de enero de 2014 al 5 de diciembre de 2015, por no encontrarse laborando para la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que pueda aplicarse en su caso la jubilación por tiempo incompleto de contribución contenida en el Artículo 42 (transitorio) de dicho Reglamento, conforme a la tabla de jubilación que el mismo artículo contiene, siempre que quien solicite este beneficio haya laborado para la Universidad de San Carlos y contribuido al Plan de Prestaciones por un mínimo de 10 años. Esta dispensa de los requisitos del Artículo 42 citados, estarán vigentes por un plazo de 6 meses laborables a partir del 1 de julio de 2016”.

Reingreso de los compensados económicamente.

Derogado por el inciso 3.14 punto tercero del Acta 27-84 del Consejo Superior Universitario.

Eliminada la Compensación Económica parcial mediante literal e), numeral 3 del punto ÚNICO, del Acta 12-2003, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 16 de mayo de 2003.

Eliminada la opción del trabajador a completar cuotas, mediante literal f), numeral 3, del Punto UNICO, del Acta 122,003, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 16 de mayo de 2003.

Eliminadas las pensiones por edad de retiro, tiempo de servicio y escalonada, mediante Punto Único, numeral 2, literal b., Acta 14-2004, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 28 de junio de 2004.

Reglamento de la Junta Administradora del Plan de Prestaciones del Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala

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 GAUTEMALA** (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 afiliados al Plan de Prestaciones electos por los estamentos siguientes:

- 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 reelectos una sola vez en periodos 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 periodo pendiente de su antecesor.

ARTÍCULO 5. Requisitos para ser miembro de la junta. Para ser miembro de la Junta, se requiere:

- a) Pertenecer 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 periodo para el que fue electo o designado;
- c) La renuncia irrevocable y;
- 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.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 7. Atribuciones de la junta. Son atribuciones de la Junta, las siguientes:

(Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 5 de septiembre de 2008)

- a) Administrar el Plan de acuerdo con este Reglamento;
- 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 inversiones de las reservas técnicas. Las inversiones se deberán efectuar en las distintas entidades bancarias autorizadas por la Junta Monetaria; reguladas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos; y los créditos para los miembros del Plan de Prestaciones;
- 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;
- m) Presentar el 31 de marzo de cada año, la memoria anual de labores del ejercicio anterior, que además de un resumen histórico con indicadores financieros básicos de los últimos diez años, 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 de oposición, al personal administrativo que le sea propuesto por el Administrador Ejecutivo, aplicándose para el efecto las normas generales de contratación de la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- o) Señalar los deberes y atribuciones del personal de 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 me-

ses 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 y;
- 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 y;
- 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. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 05 de septiembre de 2008). **ASESORES.** La Junta podrá requerir la presencia en las sesiones de los asesores o consultores expertos en la materia, cuya opinión u orientación se considere necesaria.

ARTÍCULO 14. Interes personal. Si se ventilare un asunto de interés personal para uno de los miembros de la Junta, ésta deberá excusarse, siendo sustituido, exclusivamente para el supuesto mencionado, por el suplente que corresponda.

TÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUS RECURSOS CAPÍTULO I 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) 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 y
- 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 funcionario 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 Inversiones 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. Finalizado 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 y
- 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 y
- e) Ser de reconocida honorabilidad.

ARTÍCULO 23. Personal administrativo del plan.

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 de contratación de la Universidad de San Carlos; sus salarios y prestaciones laborales serán cubiertos con el presupuesto ordinario de la Universidad.

ARTÍCULO 24. Registros demográficos. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 5 de septiembre de 2008).

Con el fin de poder contar con toda la información relativa a las características de los miembros del Plan, la División de Administración de Recursos Humanos 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 datos siguientes:

- 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 y
- g) Otros que consideren necesarios.

Los datos antes indicados del personal que integra el Plan, deberán ser actualizados anualmente por la Junta Administradora

ARTÍCULO 25. Control. Las operaciones del Plan serán revisadas en forma trimestralmente y 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, siniestros, 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 del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 28. Recursos financieros del plan. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-

2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 5 de septiembre de 2008).

El Plan contará con tres fuentes principales de recursos, que constituirán sus fondos privativos, siendo las siguientes:

- a) Las cuotas de la Universidad
- b) Las cuotas de los trabajadores y
- 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 la cual se establecerán los requisitos, firmas autorizadas y condiciones que deben cumplirse para girar, invertir y desinvertir.

La Dirección General Financiera vigilará porque las cuotas a cargo de la Universidad y los descuentos a los trabajadores, sean trasladados al Plan de Prestaciones, en los primeros quince días del mes siguiente al que fueron canceladas las nóminas de sueldos correspondientes.

La Junta Administradora del Plan vigilará que las inversiones, desinversiones y los intereses correspondientes a las reservas técnicas del Plan sean efectuadas en las fechas respectivas, reinvertirse oportunamente y registrarse mensualmente en la contabilidad del Plan.

ARTÍCULO 29. Apelación. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 05 de septiembre de 2008).

Las resoluciones definitivas de la Junta, admitirán el recurso de apelación, de conformidad con el Reglamento de Apelaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 30. Asuntos no previstos. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 05 de septiembre de 2008).

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.

TÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 31. Derogado. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 05 de septiembre de 2008).

ARTÍCULO 32. Derogado. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 05 de septiembre de 2008).

ARTÍCULO 33. Derogado. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 05 de septiembre de 2008)

ARTÍCULO 34. Disposiciones derogatorias. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008

de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 05 de septiembre de 2008). Se deroga cualquier disposición que se oponga a lo dispuesto en el presente reglamento; así como los artículos 31, 32 y 33 del Reglamento de la Junta Administradora aprobado en Punto Segundo, del Acta 39-93, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 03 de noviembre de 1993 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 35. Vigencia. (Modificado por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 05 de septiembre de 2008). El presente Reglamento entró en vigencia a partir del uno de febrero de mil novecientos noventa y cuatro. Estas reformas y adiciones entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Modificaciones aprobadas por el Punto TERCERO del Acta 21-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 05 de septiembre de 2008; publicadas en el Diario de Centro América el 21 de febrero de 2012.

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. 03/2001, del Consejo Superior Universitario de fecha 28-02-2001) Las licencias con

goc de sueldo por periodos 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. 03/2001 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, 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. (Adicionado por el Artículo 24 literal f) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala –STUSC– firmado en 2017) “Por obtención de beca relacionada con la función que desempeña, u otra área que permita optar al puesto inmediato superior, por el tiempo que duren los estudios a realizar y obtenga el reconocimiento del grado académico respectivo.”
- b) Para someterse a examen general privado o examen técnico profesional, 45 días calendario. Esta licencia se concederá por una sola vez. Este periodo se podrá dividir en dos o más fases, según la modalidad del examen establecido en cada unidad académica de la Universidad de San Carlos.
- c) Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, un máximo de 90 días calendario. Esta licencia se concederá por una sola vez. Para otorgarla, el trabajador debe demostrar que realiza la práctica fuera de lugar el trabajo, incompatibilidad de horarios con las actividades a realizar. Si el trabajador necesita ausentarse por periodos mayores, la licencia se concederá sin goce de salario por el período excedente.
- 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 per-

sistiera 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) Por fallecimiento de los padres, hijos y del cónyuge o conviviente, 06 días hábiles. Por el fallecimiento del suegro(a) y hermanos(as) dos días hábiles cuando el deceso se dé en la circunscripción Departamental se encuentre en la sede de trabajo o tres días hábiles cuando el deceso se dé fuera de ésta.
- g) Por alumbramiento de la esposa o conviviente del trabajador, 03 días hábiles y hasta 02 días más por emergencia o complicaciones médicas plenamente justificadas de la madre o el neonato. En el caso de embarazo, la Universidad otorgará licencia con goce de salario a la trabajadora por 06 días calendario, adicionales a la prestación que otorga el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS.
- h) Por citación administrativa, judicial, del Ministerio Público o del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el tiempo que sea necesario. Situación que debe ser documentada.
- i) Por cualquier causa de carácter extraordinario plenamente justificado.
- j) Por aborto espontáneo o terapéutico, es decir no provocado, 30 días calendario, por los casos en los cuales exista orden de suspensión de labores, extendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS. Lo anterior no impide que la paciente recurra en casos de emergencia a un médico particular. En los casos en los que el IGSS otorgue suspensión por menos de 30 días, se concederá licencia con goce de salario por el periodo de la diferencia.
- k) Para asistir al Instituto Amado López Ortiz en el horario y periodo de tiempo establecidos de acuerdo al pensum de estudios: dos años para básicos y un año para bachillerato, por una sola vez. Asimismo, la autoridad nominadora o jefe inmediato según sea el caso, queda facultado para solicitar cuando considere conveniente, los resultados satisfactorios comprobados; así como a verificar la jornada de estudios.

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 de 2002) Casos plenamente justificados documentalmente 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, de 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 de 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 y 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 9 A. Las ayudas Becarias conforme lo establecen los Estatutos¹ de la Universidad de

¹ Véase Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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 10 A. 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 11 A. 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 12 A. Las ayudas becarias no podrán exceder en tiempo al del ejercicio presupuestal en que se otorga.

NORMA 13 A. (Modificado por el Punto Tercero, Inciso 3.1 del Acta No. 03-2001, del Consejo Superior Universitario, de fecha 28-02-2001) Si el periodo 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 14 A. 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 15 A. (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 16 A. En caso 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 17 A. 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 18 A. Para que pueda considerarse la ampliación de plazo a que se refiere la norma an-

terior, 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 y en lo que a cada uno compete, en relación con esos casos, para su aprobación por el Consejo Superior Universitario.

NORMA 19 A. 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 20 A. No están sujetos a licencias, ni permisos, aquellos casos a que se refiere el Artículo 20 del Estatuto de la Universidad.

NORMA 21 A. Los casos no previstos en estas normas, corresponderá resolverlos al Consejo Superior Universitario.

NORMA 22 A. El presente Normativo es de aplicación inmediata.

Reglamento para la Creación de Unidades Administrativas en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala

CONSIDERANDO

Que no existen lineamientos específicos que normen la creación de unidades administrativas en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad.

CONSIDERANDO

Que es necesario que las nuevas unidades administrativas se adecúen al diseño organizacional de la Universidad, con el propósito de lograr la coherencia, efectividad y pertenencia de la dirección y administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CONSIDERANDO

Que el Plan Estratégico 2022 de la Universidad de San Carlos de Guatemala en su línea estratégica C.0.3 “Modernización de la Estructura Organizativa de la USAC” plantea desarrollar un proceso de reorganización y reestructura para la mejor utilización de sus recursos en concordancia con los fines y objetivos de la Universidad.

POR TANTO

Con base en lo considerado y de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 literal a) y b) de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Artículo 11 literal a) y b) del Estatuto

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

ACUERDA

Aprobar el “**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**”

CAPÍTULO I DE LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. Definiciones. Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se establecen los conceptos y definiciones siguientes:

- a) **Diseño Organizacional.** Es el desarrollo o modificación de la estructura de una organización, con base a seis elementos claves que son: especialización del trabajo, departamentalización, cadena de mando, centralización y descentralización, tramo de control y formalización. Así mismo, se toman en cuenta las políticas, estrategias, planes, recurso humano, tecnología y funciones de la organización.
- b) **Estructura Organizativa:** es el marco formal de la organización en donde se dividen, organizan y coordinan las actividades y las relaciones formales de autoridad, responsabilidad y canales de comunicación entre las unidades, de conformidad con el diseño y la departamentalización adoptada. Refleja el tramo de control administrativo y

los niveles jerárquicos que existen en la organización.

- c) **Instrumentos Administrativos:** son documentos de carácter funcional que sirven como medios de comunicación y coordinación, que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización tales como antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, entre otros, así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.
- d) **Unidades Académicas:** Son todas las unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, encargadas de desarrollar la educación superior en todas las ramas que correspondan, se clasifican en Facultades, Escuelas, Centros Universitarios e Institutos.
- e) **Unidades Administrativas:** Son todas las dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala que desarrollan funciones administrativas para apoyar las actividades de docencia, investigación y extensión.

CAPÍTULO II OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2. Objetivos. El presente Reglamento persigue los objetivos siguientes:

- a) Normalizar el proceso de creación de unidades administrativas en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que su crecimiento sea ordenado y en concordancia con el diseño organizativo de la misma.
- b) Contribuir a la modernización de la estructura organizacional de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que la gestión universitaria sea efectiva y dinámica.

ARTÍCULO 3. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de observancia obligatoria y aplicación general para todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 4. Origen. La propuesta de creación de una unidad administrativa, puede originarse por:

- a) Mandato de una legislación o ley nacional o universitaria
- b) Iniciativa del Consejo Superior Universitario, cuando identifique la necesidad de implementar una nueva dependencia administrativa o por iniciativa de sus comisiones de trabajo.
- c) Iniciativa de Rectoría, derivado de la naturaleza de sus funciones, o de las dependencias que corresponden a su tramo de control.
- d) Iniciativa de las Direcciones Generales de la Administración Central, cuando detecten la necesidad dentro de su tramo control.
- e) Iniciativa de las Juntas Directivas o Consejo Directivos de las Unidades Académicas, derivado de las necesidades de crecimiento por los procesos de acreditación y certificación, entre otros.
- f) Iniciativa de la División de Desarrollo Organizacional, que por la naturaleza de sus funciones, detecte la necesidad de una nueva dependencia administrativa en la Universidad, como resultado de estudios o diagnósticos de organización realizados.

CAPÍTULO IV DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN

ARTÍCULO 5. Contenido de la propuesta de creación.

Toda propuesta de creación de una unidad administrativa, debe estar sustentada en un documento según los lineamientos establecidos en el Instructivo **“CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PROPUESTA DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”**.

ARTÍCULO 6. Asesoría técnica. Las unidades de Administración Central y Académicas de la Universidad que realicen una propuesta de creación de una unidad administrativa, deben requerir la asesoría técnica a la División de Desarrollo Organizacional, en lo relacionado al diseño y estructura organizativa de la misma.

ARTÍCULO 7. Dictámenes. Toda propuesta de creación de una unidad administrativa en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad, previo a ser sometida a consideración de las autoridades competentes, debe contar como mínimo con los dictámenes de las dependencias siguientes: a) Dirección General Financiera, División de Administración de Recursos Humanos, División de Desarrollo Organizacional en lo que a cada una de ellas le compete y b) otros que por la naturaleza, objetivos y funciones de la nueva área administrativa, sean necesarios.

ARTÍCULO 8. Aprobación. Según incisos a), b), f) y h) del Artículo 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, le corresponde al Consejo Superior Universitario como responsable de la dirección y administración de la institución, la aprobación de la creación de nuevas unidades administrativas, la cual debe cumplir con los lineamientos establecidos en el Instructivo “**CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**” y contar con los dictámenes correspondientes.

ARTÍCULO 9. Implementación de la nueva unidad. La nueva unidad será implementada al momento de ser aprobada por el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 10. Divulgación. Las autoridades de las unidades académicas o administrativas deben informar sobre la aprobación de la nueva unidad administrativa a la comunidad universitaria y público en general, a través de los medios de comunicación disponibles.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11. Del registro y control de aprobación. La Secretaría General de la Universidad de San

Carlos de Guatemala, debe remitir copia de la aprobación de la nueva unidad administrativa a las instancias que correspondan, para realizar gestiones administrativas, académicas y financieras, según lo que compete a cada una para el funcionamiento de la misma y específicamente a la División de Desarrollo Organizacional, para incluirla dentro de la estructura organizativa y diagramarla en el organigrama general de la Universidad.

ARTÍCULO 12. Elaboración o actualización de instrumentos administrativos. Las unidades de la Administración Central o Académicas que integren a su estructura organizativa una nueva dependencia, deben elaborar o actualizar sus instrumentos administrativos con la asesoría de la División de Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO 13. Estudios de precitabilidad de la creación de unidades académicas. En este tipo de estudios por incluir el componente de estructura organizativa, se debe requerir la asesoría técnica a la División de Desarrollo Organizacional.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 14. Casos no previstos. Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Superior Universitario con el apoyo de las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 15. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario.

Aprobado en Punto SÉPTIMO, Inciso 7.2 del Acta No. 20-2015 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 09 de septiembre de 2015.

Reglamento para la Administración de las Áreas de Parqueo

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.

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.
- 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 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.

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. Publicado en el Diario de Centroamérica el 05 de julio de 2005.

Reglamento General para el Desarrollo de la Actividad Comercial en las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala

CONSIDERANDO:

Que la actividad comercial que se realiza en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala ha sufrido cambios circunstanciales que hacen inoperante el actual Reglamento, así como la necesidad de dotar de un instrumento legal que permita a la Comisión para la Actividad Comercial y a las Unidades involucradas, su aplicación efectiva.

CONSIDERANDO:

Que es necesario que la Universidad de San Carlos de Guatemala cuente con disposiciones reglamentarias que hagan efectivo el desarrollo de la actividad comercial en los años siguientes, así como dotar a la Dirección de Asuntos Jurídicos de lineamientos concretos para la elaboración de los respectivos contratos y su efectiva ejecución.

CONSIDERANDO:

Que es necesario coadyuvar al desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas sociales y a la cobertura de necesidades alimentarias y de servicio que demanda la comunidad universitaria.

POR TANTO

Con fundamento en los considerandos anteriores y a las atribuciones conferidas al Consejo Superior Universitario en el Título III, Capítulo II, Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ACUERDA

Aprobar el Reglamento General para el Desarrollo de la Actividad Comercial en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CAPÍTULO I CONCEPTOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. Conceptos y Definiciones de la Actividad Comercial. Para los efectos de la correcta aplicación del presente Reglamento, se establecen los siguientes:

- a) **Actividad Comercial.** Es toda actividad realizada por concepto de compra y venta de bienes o servicios relacionados exclusivamente con los fines propios de esta Casa de Estudios Superiores, ubicados en campus central zona 12, otras instalaciones en la ciudad capital y Centros Universitarios Regionales, 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 todas aquellas que se encuentran instaladas en lugares específicos destinados y autorizados por la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la Comisión para la Actividad Comercial, sea dentro o fuera de los edificios de sus Unidades Académicas y dependencias administrativas y que no se desplazan a lugar distinto al asignado.
- c) **Ventas Temporales.** Son las ventas que previa calificación y autorización por la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la

Comisión para la Actividad Comercial, se instalan en períodos cortos (días, semanas) y en fechas determinadas, en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala (campus central, zona 12, otras instalaciones en la ciudad capital y Centros Universitarios Regionales).

d) Área de influencia. Son 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.

Para efectos de distribución de los ingresos provenientes del arrendamiento de espacios físicos para actividad comercial, se definirá que las áreas de influencia de las Unidades Académicas, son las contempladas en el interior de los edificios de las Unidades Académicas. Para las áreas de influencia de la Dirección General de Administración, son las áreas restantes a excepción del área comprendida entre el muro de cerramiento de los edificios hacia la acera existente que será exclusivamente para la libre locomoción del peatón, estando bajo la administración de las Unidades Académicas.

e) Comisión para la Actividad Comercial. También denominada “Comisión”, que se encuentra integrada por una serie de personas vinculadas en el proceso de la Actividad Comercial, que se reúne periódicamente con la finalidad de cumplir y dar seguimiento a las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento, y los procedimientos que se emitan para el efecto.

f) Secretaría Ejecutiva. Corresponde al Jefe (a) de la División de Servicios Generales, la Secretaría Ejecutiva de la Comisión para la Actividad Comercial, quien deberá convocar a los integrantes de la Comisión para las reuniones respectivas y otras atribuciones inherentes al cargo.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2. Naturaleza. El presente Reglamento es de aplicación general y observancia obligatoria. Constituye un instrumento que tiene como finalidad el ordenamiento de la actividad comercial que se

desarrolla en todas las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 3. Objetivos. Son objetivos del presente Reglamento, los siguientes:

- 3.1 Normar la actividad comercial y sus procesos, 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.
- 3.2 Regular y hacer transparente la captación, destino y uso de las rentas que percibe la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la adjudicación y autorización de espacios físicos para la actividad comercial por medio de una relación contractual.
- 3.3 Coadyuvar al desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas, sociales y a la cobertura de necesidades alimentarias de la Comunidad Universitaria.
- 3.4 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.

ARTÍCULO 4. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de aplicación general y observancia obligatoria para aquellas personas que desarrollen actividad comercial, Autoridades, funcionarios Universitarios, miembros de la Comisión para la Actividad Comercial, Asociaciones Estudiantiles y público en general.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARA LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS

ARTÍCULO 5. (Modificado por el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.3 del Acta 08-2013 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 22 de mayo de 2013) **Integración de la Comisión para la Actividad Comercial.** La Comisión para la Actividad Comercial

de la Universidad de San Carlos de Guatemala está conformada por:

- a) Dos representantes del Consejo Superior Universitario;
- b) Un representante de la Comisión de Administración del Consejo Superior Universitario;
- c) Un representante del Rector;
- d) El Director General de Administración.

Quienes están obligados a asistir a las sesiones con voz y voto para la planificación, coordinación, organización y ejecución de las actividades relacionadas con la actividad que desarrolla se desarrolla en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En el caso de no asistir el funcionario nombrado, designará por escrito a la persona que lo representará con voz y voto en cada una de las sesiones de la Comisión para la Actividad Comercial de forma permanente o temporal.

Para los casos de nombramiento de los Representantes del Señor Rector y Consejo Superior Universitario, respectivamente, deberán nombrarse en el mismo acto los titulares y suplentes.

ARTÍCULO 6. Funciones de la Comisión para la Actividad Comercial. Son funciones de la Comisión para la Actividad Comercial, las siguientes:

- 6.1 Velar por la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento.
- 6.2 Dar seguimiento a la actividad comercial en las instalaciones Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 6.3 Evaluar periódicamente la prestación de bienes y servicios que se brindan a los consumidores o usuarios.
- 6.4 Facilitar a la comunidad universitaria la adquisición de bienes y servicios de calidad necesarios para el desarrollo de la actividad académica, a precios accesibles.
- 6.5 Recibir denuncias y aplicar las medidas correctivas que correspondan.
- 6.6 Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo al calendario programado por el Coordinador o a requerimiento de alguno de sus miembros.
- 6.7 Emitir resolución que imponga la desocupación y/o desalojo de espacios físicos, cuando se incumplan las condiciones establecidas en el

presente reglamento o en el contrato de arrendamiento correspondiente.

- 6.8 Emitir resoluciones, sobre la autorización y renovación de solicitudes para ejercer toda actividad comercial siendo éstas de carácter definitivo (no apelables), notificando sobre la misma a los participantes en el proceso.
- 6.9 Remitir a la División de Servicios Generales y Coordinación General de Planificación, para emisión de dictamen, las solicitudes de ampliación y remodelación de espacios físicos.
- 6.10 Proponer cada dos años o cuando lo estime conveniente, las tarifas que regirán para los arrendamientos, para su aprobación por el Consejo Superior Universitario.
- 6.11 Velar porque se implementen los instrumentos administrativos necesarios para el funcionamiento de la actividad comercial.
- 6.12 Proponer ante el Consejo Superior Universitario modificaciones al presente Reglamento, los cuales deberán contar con dictámenes de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Dirección General Financiera.
- 6.13 Presentar informes semestrales de lo actuado o cuando sea requerido por el Consejo Superior Universitario. Anualmente presentar la memoria de labores.
- 6.14 Trasladar a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes que cumplan con los requisitos previstos en este Reglamento, para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento, dentro de las fechas establecidas por la Comisión.
- 6.15 Efectuar diagnóstico sobre el desarrollo de la actividad comercial.
- 6.16 Velar porque el Laboratorio de Control microbiológico de Alimentos, tome las muestras periódicas, por lo menos una vez al mes, a los productos comestibles que se expendan; así como velar porque la atención que se presta a la población estudiantil sea la adecuada, caso contrario se emitan las medidas correctivas correspondientes.
- 6.17 Solicitar a la División de Desarrollo Organizacional realice los procedimientos que se consideren necesarios respecto al desarrollo de la actividad comercial.

ARTÍCULO 7. Funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos las siguientes:

- 7.1 Elaborar los contratos de acuerdo a los expedientes remitidos por la Comisión de la Actividad Comercial.
- 7.2 Brindar asesoría legal a la Comisión para la Actividad Comercial y emitir opinión o dictamen sobre consultas de carácter jurídico relacionadas con la actividad comercial.
- 7.3 Resguardo de los contratos originales relacionados a la actividad comercial y enviar copia de los mismos a la Comisión para la Actividad Comercial.
- 7.4 Prestar asesoría legal en el proceso de desocupación y desalojo de los espacios físicos y acompañamiento al Departamento de Vigilancia cuando se lleven a cabo las mismas.
- 7.5 Devolver los expedientes a la Comisión para la Actividad Comercial para los efectos correspondientes, cuando los arrendatarios no comparecen a suscribir el contrato.

ARTÍCULO 8. Funciones de la Dirección General de Administración. En la administración de la actividad comercial, la Dirección General de Administración, tiene las funciones siguientes:

- 8.1 Proceder a girar instrucciones al Departamento de Vigilancia y División de Servicios Generales se realice el desalojo y desocupación de ventas no autorizadas y de arrendatarios que no cumplan con lo establecido con el contrato correspondiente.
- 8.2 Elaborar en forma vinculada con la Coordinadora General de Planificación, la propuesta de optimización de los recursos de infraestructura y espacios físicos disponibles, tomando en cuenta las condiciones ambientales y arquitectónicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 8.3 Divulgar el presente reglamento y velar por su estricto cumplimiento a través de las dependencias involucradas en el proceso.

ARTÍCULO 9. Funciones de la División de Servicios Generales. Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de la División de Servicios Generales las siguientes:

- 9.1 Desempeñar la Secretaría Ejecutiva de la Comisión para la Actividad Comercial.
- 9.2 Ejecutar las disposiciones que le sean notificadas por la Dirección General de Administración, relativas al presente Reglamento.
- 9.3 Coordinar con las dependencias involucradas en el proceso de la Actividad Comercial, las resoluciones de la Comisión.
- 9.4 Emitir dictamen técnico sobre la propuesta de construcción de espacios físicos destinados para actividad comercial.
- 9.5 Realizar estudio para el mejoramiento de los locales existentes y creación de nuevos locales para ejercer actividad comercial.
- 9.6 Recibir las solicitudes de nuevos espacios de actividad comercial, verificar que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y trasladarlo a la Comisión para la Actividad Comercial cuando se encuentre completos.
- 9.7 Vigilar continuamente que los locales comerciales ya establecidos dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala cuenten con las instalaciones adecuadas e informar a la Comisión para la Actividad Comercial, de los resultados.
- 9.8 Llevar el registro y control de la actividad comercial, trasladar cuando se solicite por la Comisión para la Actividad Comercial, los listados actualizados.
- 9.9 Brindar a la Comisión para la Actividad Comercial la asesoría técnica respectiva.
- 9.10 Dar seguimiento a la actividad comercial y evaluar lo relacionado al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato suscrito y rendir informe de lo actuado cuando sea requerido por la Comisión para la Actividad Comercial.
- 9.11 Enviar a la Sección de Cobros, copia de los contratos suscritos para la actividad comercial.

9.12 Notificar las resoluciones de la Comisión para la Actividad Comercial a los interesados.

ARTÍCULO 10. Funciones de los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas. Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas las siguientes:

- 10.1 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 de la Unidad Académica respectiva.
- 10.2 Denunciar en el momento oportuno a los arrendatarios que incumplan con lo regulado por éste Reglamento, directamente a la Comisión para la Actividad Comercial.
- 10.3 Denunciar cualquier venta ilegal dentro de su área de influencia.

ARTÍCULO 11. Funciones de la Sección de Cobros. Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de la Sección de Cobros las siguientes:

- 11.1 Trasladar a la Comisión para la Actividad Comercial periódicamente información sobre los arrendatarios que no han cumplido con los pagos.
- 11.2 Extender solvencia de pago total, por concepto de arrendamientos del año anterior.
- 11.3 Notificar a los arrendatarios de su estado de cuenta, cuando exista atraso en el pago de la renta.
- 11.4 Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre los arrendatarios morosos, con el objetivo que se realice el cobro por la vía judicial.
- 11.5 Informar a la División de Servicios Generales, cuando corresponda el desalojo y desocupación por incumplimiento en las rentas por concepto de actividad comercial.

ARTÍCULO 12. Funciones de la Unidad de Salud. Para los efectos del presente Reglamento, son funciones de la Unidad de Salud las siguientes:

- 12.1 Realizar cada seis meses, el análisis de laboratorio clínico a los propietarios y trabajadores de los diferentes comercios que exclusivamente expenden alimentos.

- 12.2 Extender tarjeta de salud en base al resultado negativo del análisis de laboratorio clínico.
- 12.3 Otras que le sean inherentes.

ARTÍCULO 13. Funciones del Laboratorio Microbiológico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia. Para los efectos del presente Reglamento, son funciones del Laboratorio Microbiológico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia las siguientes:

- 13.1 Realizar por lo menos una vez al mes, las auditorias y toma de muestras de los productos comestibles que se expenden en la Universidad.
- 13.2 Realizar los análisis microbiológicos correspondientes e informar de los resultados inmediatamente a la Comisión para la Actividad Comercial y Órgano de Dirección de la Unidad Académica respectiva.
- 13.3 Proponer a la Dirección General de Administración u Órgano de Dirección de la Unidad Académica respectiva, la terminación del contrato por actividad comercial, cuando en tres (03) oportunidades, los alimentos que se expendan resultaren contaminados.
- 13.4 Realizar periódicamente cursos de capacitación para los propietarios y el personal que genera actividad comercial dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 13.5 Atender denuncias de alimentos o de casos de intoxicación alimentaria, para establecer los mecanismos de cuarentena y realizar notificaciones especiales, en caso de contaminación e informar oportunamente a la Comisión para la Actividad Comercial de las acciones establecidas.

CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS Y AUTORIZACIÓN PARA ESPACIOS FÍSICOS

ARTÍCULO 14. Requisitos para la primera solicitud de espacios físicos. Las personas individuales o jurídicas que deseen arrendar por primera vez un espacio en las instalaciones de la Universidad de San

Carlos de Guatemala, deberán presentar solicitud por escrito, dirigida a la Comisión para la Actividad Comercial, en donde indiquen como mínimo lo siguiente:

14.1 Personas Individuales:

- a) Solicitud por escrito y justificación
- b) Original y fotocopia del Documento Personal de Identificación (cédula o DPI).
- c) Declaración jurada en Acta Notarial en la que conste que el solicitante o su representante legal y/o grupo familiar no poseen comercio instalado en las áreas específicas para el desarrollo de la actividad comercial dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d) Fotocopia de la Patente de Comercio, en el caso de personas individuales, legalizada por Notario.
- e) Dirección de residencia y número de teléfono de residencia y servicio móvil
- f) Registro Tributario Unificado -RTU- extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- g) Dirección de correo electrónico.
- h) Presentar Inventario de los bienes muebles que el arrendatario desee ingresar al área que se pretende sea autorizada.

14.2 Personas Jurídicas:

- a) Solicitud por escrito y justificación.
- b) Documento Personal de Identificación (cédula o DPI) del Representante Legal.
- c) Declaración jurada en Acta Notarial en la que conste que el solicitante o su representante legal y/o grupo familiar no posee comercio instalado en las áreas específicas para el desarrollo de la actividad comercial dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d) Fotocopias de las Patentes de Comercio de Empresa y Sociedad, legalizados por el Notario.
- e) Dirección de residencia y número de teléfono de residencia y servicio móvil
- f) Registro Tributario Unificado -RTU- extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- g) Dirección de correo electrónico
- h) Presentar Inventario de los bienes muebles que el arrendatario desee ingresar al área que se pretende sea autorizada.

Si la Comisión para al Actividad Comercial, resuelve que se han cumplido los requisitos autorizará la instalación y se incorporarán al expediente por parte del interesado (persona individual o jurídica), los documentos siguientes:

- a) Plan de Negocios, según formato diseñado para el efecto por la Comisión, que muestre la viabilidad del negocio.
- b) Tres fotografías de estudio tamaño cédula del propietario o representante legal, según corresponda.
- c) Actualización del Registro Tributario Unificado.
- d) Carencia de antecedentes penales y policíacos vigentes (06 meses), del propietario o representante legal, según corresponda.
- e) Tarjeta de pulmones del propietario y trabajadores, extendida por la Liga Nacional contra la Tuberculosis en original y fotocopia.
- f) Tarjeta de Salud, extendida por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario de la universidad de San Carlos de Guatemala.
- g) Constancia extendida por el Laboratorio de Control microbiológico de Alimentos, cuando corresponda.
- h) Propuesta de Fiador o garantía consistente en prenda o primera hipoteca.
- i) Copia del Nombramiento de Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República, en el caso de persona jurídica.
- j) Fotocopia de la Patente de Comercio de Empresa y Sociedad, legalizada por Notario, en el caso de persona jurídica.
- k) Opinión del Órgano de Dirección de la Unidad Académica cuando la actividad esté dentro de su área de influencia, mientras se lleva a cabo la reubicación de la actividad comercial y para áreas comunes, opinión de la Dirección General de Administración.

Cuando la Comisión para la Actividad Comercial lo considere necesario, elaborará los términos de referencia y realizará convocatorias para la adjudicación de espacios físicos que serán destinados para la actividad comercial que se desarrolla en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 15. Requisitos para renovación de contrato para Personas Individuales o Jurídicas.

Las personas individuales o jurídicas para la renovación de contrato para el desarrollo de actividad comercial dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberán presentar ante la Comisión para la Actividad Comercial, los siguientes documentos:

- 15.1 Solicitud escrita para renovación de contrato.
- 15.2 Carencia de antecedentes penales y policíacos vigentes (06 meses).
- 15.3 Constancia de solvencia de pago extendida por la Sección de Cobros de la Dirección General Financiera.
- 15.4 Tarjeta de pulmones del propietario y trabajadores, extendida por la Liga Nacional contra la Tuberculosis, en original y fotocopia.
- 15.5 Tarjeta de Salud, extendida por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 15.6 Constancia extendida por el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos, cuando corresponda.
- 15.7 Constancias de fumigación.
- 15.8 Opinión del Órgano de Dirección de la Unidad Académica cuando la actividad esté dentro de su área de influencia, mientras no se proceda a la reubicación de la Actividad Comercial, y para áreas comunes, opinión de la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 16. Requisitos para ser Fiador. El fiador deberá tener como mínimo los requisitos siguientes:

- 16.1 Solvencia económica acreditada con constancia laboral identificándose en la misma los préstamos y descuentos a los que esta afecto, trabajo estable como mínimo de un año, ingresos fijos, la que será calificada por la Comisión. Sin embargo en caso de no acreditar solvencia económica a juicio de la Comisión, deberá el Arrendatario o su Fiador, garantizar el monto total de la obligación, con Prenda o Primera Hipoteca.
- 16.2 Recibo de agua o luz del lugar donde reside
- 16.3 Declaración jurada de no tener parentesco con el arrendatario.

- 16.4 El fiador propuesto por el arrendatario, por ningún motivo puede ser fiador de otro arrendatario, solamente será válido si garantiza el monto total de la obligación con Prenda o Primera Hipoteca de otro bien mueble o inmueble, según corresponda.

ARTÍCULO 17. Requisitos para las ventas temporales. Se requerirá como parte del trámite de autorización, la documentación siguiente:

- 17.1 Aval de Autoridad competente con un mes de anticipación.
- 17.2 Solicitud escrita dirigida a la Comisión para la Actividad Comercial, para su autorización y en donde los peticionarios se comprometen y se someten a las leyes, reglamentos y disposiciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que fueren aplicables.
- 17.3 Descripción de la actividad o servicio a prestarse.
- 17.4 Calendarización, especificando las fechas, horario y lugar del evento.

Los requisitos indicados en el presente Artículo deberán ser entregados en la oficina de la Actividad Comercial y para el caso de Centro Universitarios en las Secretarías Administrativas donde se tramitarán los expedientes para remitirlos a la Comisión de la Actividad Comercial para la resolución definitiva.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

ARTÍCULO 18. Obligaciones. Quienes se dediquen a la actividad comercial ya sea como propietario o como trabajador de un comercio ubicado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- 18.1 Presentar ante Comisión para la Actividad Comercial, en el mes de octubre la documentación correspondiente para la renovación de contrato del año siguiente, si fuere su pretensión continuar.
- 18.2 Suscribir contrato de arrendamiento con el Representante Legal de la Universidad de San

- Carlos de Guatemala, para desarrollar actividad comercial autorizada de bienes y servicios.
- 18.3 Mantener limpio y presentable el espacio físico en su totalidad, incluyendo sus alrededores.
- 18.4 Instalar adecuadamente, previa autorización de la División de Servicios Generales y por cuenta propia, los drenajes necesarios para que fluyan las aguas servidas del sitio arrendado, cuando así lo amerite el caso.
- 18.5 Brindar servicio efectivo en apoyo al desarrollo de actividades académicas, debiendo comercializar bienes y servicios de calidad a precios económicos, prestar adecuada atención al público y guardar el debido respeto a los integrantes de la comunidad universitaria.
- 18.6 Prestar sus constancias de pago por arrendamiento, cuotas fijadas o que se fijen, a las autoridades competentes cuando lo soliciten (Unidad Académica, Dirección de Asuntos Jurídicos, Sección de Cobros, División de Servicios Generales, Comisión para la Actividad Comercial).
- 18.7 Emitir factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, por la venta de bienes y servicios que presta a los usuarios de los mismos.
- 18.8 Poseer extinguidor de incendios en buen estado, en el lugar accesible dentro del espacio físico asignado para desarrollo de la actividad comercial.
- 18.9 Tramitar la instalación de energía eléctrica, y pagar las facturas correspondientes al consumo, quedando a cargo del contratante los gastos de instalación, materiales y mano de obra, según lo estipule el contrato de arrendamiento.
- 18.10 Fumigar en los meses de enero y julio de cada año, el espacio que se ocupa para el desarrollo de la actividad comercial y de manera extraordinaria cuando lo requiera la Comisión para la Actividad Comercial, para el efecto el arrendatario está obligado a presentar constancia respectiva a la Comisión.
- 18.11 Someterse a los exámenes que realiza la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario.
- 18.12 Asistir a las capacitaciones o talleres que realice el Laboratorio microbiológico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y la Unidad de Salud.
- 18.13 Permitir a los miembros de la Comisión para la Actividad Comercial, al personal del Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos, el ingreso para la supervisión y toma de muestras que le sean requeridas.
- 18.14 Los arrendatarios de expendios de alimentos y sus trabajadores deben portar en un lugar visible, el carné extendido por la Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil Universitario y el carné extendido por el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos.
- 18.15 Mantener cilindros y el sistema distribuidor de gas en buen estado, y fuera de las instalaciones propias de los negocios.
- 18.16 Utilizar utensilios y equipo apropiado, así como usar vestimenta adecuada en la preparación y expendio de alimentos, según lo requerido por el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos.
- 18.17 Cumplir las recomendaciones emanadas de los análisis de las pruebas realizadas en el Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos.
- 18.18 Contar con retenedor de grasa o drenaje correspondiente.
- 18.19 No interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje y demás actividades propias de la Universidad.
- 18.20 Mantener vigente y a la vista del consumidor la lista de precios de los bienes y servicios que se comercialicen.
- 18.21 Concluido el período autorizado, el usuario deberá entregar el espacio físico en las mismas condiciones que lo recibió a la instancia que lo avaló.
- 18.22 Denunciar ante la Comisión para la Actividad Comercial, el conocimiento de comercios no autorizados.
- 18.23 Cumplir con la legislación Universitaria y ordinaria del país.

ARTÍCULO 19. Prohibiciones. Para quienes se dediquen a la actividad comercial en la Universidad de San Carlos de Guatemala, está prohibido, lo siguiente:

- 19.1 El almacenamiento de carretas y cualquier tipo de contenedores con mercadería dentro de los edificios de las Unidades Académicas y de Servicio así como ocupar como bodegas, los espacios académicos y administrativos. Igualmente es prohibido utilizar casetas y espacios de otros negocios fijos para depositar mercadería proveniente de vendedores no autorizados.
 - 19.2 Hacer uso de la energía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual se utiliza para fines de docencia y administración, ya que para el desarrollo de la actividad comercial deberá cancelar la cuota correspondiente.
 - 19.3 Colocar ventas de cualquier naturaleza en graderíos o debajo de ellos, pasillos, caminamientos, aceras, veredas, áreas verdes, arriates, plazas y alrededores de edificios de las unidades académicas y/o edificios administrativos, así como limitar de cualquier forma la libre circulación en accesos e instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - 19.4 Utilizar expresiones inadecuadas que tiendan a ofender a los miembros de la Comunidad Universitaria, así como utilizar aparatos que reproduzcan sonidos que interfieran las actividades académicas y administrativas o se presenten como una contaminación auditiva en el ambiente.
 - 19.5 Agregar, ampliar o modificar los locales arrendados, sin contar con la autorización de la Comisión para la Actividad Comercial.
 - 19.6 Destinar el local asignado para actividades diferentes a las especificadas en el contrato suscrito. Así como comercializar bienes o servicios en los ambientes destinados a las sedes y sub-sedes de las Asociaciones Estudiantiles, Sindicatos, oficinas administrativas y otros espacios que considere la Comisión para la Activada Comercial.
 - 19.7 Almacenar, expender o consumir bebidas alcohólicas o fermentadas, cigarrillos, drogas y estupefacientes.
 - 19.8 Almacenar o expender toda clase de explosivos, armas, municiones y materiales inflamables, corrosivos, salitrosos, fétidos o de uso ilícito, entre otros.
 - 19.9 Permitir o participar en juegos de azar en las áreas comunes, o en el espacio físico arrendando.
 - 19.10 Provocar y/o participar en riñas o escándalos en las instalaciones de la Universidad de San Caros de Guatemala.
 - 19.11 Vender o promover mercancía de procedencia o contenido ilícito.
 - 19.12 Ceder parcial o totalmente los derechos del contrato de arrendamiento correspondiente y/o ceder parcialmente y/o transmitir a cualquier título los derechos del mismo.
 - 19.13 Utilizar leña o cualquier otro combustible que genere contaminación.
 - 19.14 Que una persona individual o jurídica y/o grupo familiar posean más de un comercio instalado en las áreas específicas para el desarrollo de la actividad comercial dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - 19.15 Poner en peligro al personal y las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - 19.16 Usar aparatos de sonido y todo equipo que interrumpa las labores administrativas académicas del lugar.
 - 19.17 Realizar actividades políticas de tipo partidista en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - 19.18 Expende alimentos en estado de descomposición, caducidad, contaminación o cualquier alteración que presente riesgo para la salud del consumidor.
 - 19.19 Contravenir las disposiciones y recomendaciones de la Comisión para la Actividad Comercial, Laboratorio Microbiológico de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil y Ministerio de Salud Pública.
 - 19.20 Venta de software, discos, cd's, dvd's, sin tener licencia o autorización de su autor (piratería)
 - 19.21 Tener mascotas de cualquier especie en el área asignada para la actividad comercial.
- ARTÍCULO 20. Medidas Correctivas.** Únicamente las medidas correctivas se darán al Arrendatario por una única vez en los casos siguientes:

- 20.1 Muestras contaminadas, cuando en un máximo de dos oportunidades los alimentos que se expendan resultaren contaminados.
- 20.2 Inadecuada atención a la comunidad estudiantil.
- 20.3 Falta de limpieza en el espacio físico asignado, así como el inadecuado vestuario y presentación de los empleados y/o arrendatario.
- 20.4 Inasistencia a los talleres que se imparten e inobservancia de las recomendaciones que se le hagan.

El incumplimiento de estas disposiciones una vez notificada la medida correctiva que debe observar el arrendatario, dará lugar a la aplicación de la terminación del contrato y sus correspondientes consecuencias.

CAPÍTULO VI DE LAS TARIFAS Y DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS

ARTÍCULO 21. Tarifas. Las tarifas por arrendamiento de espacios físicos para la venta de bienes y servicios, así como las cuotas por extracción de basura, servicio de energía eléctrica, consumo de agua potable y drenajes en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala serán regidas por los montos que apruebe el Consejo Superior Universitario, a propuesta de la Comisión para la Actividad Comercial, la cual será presentada cada dos años, o cuando a juicio de la Comisión, se estime necesario.

En el caso de Centros Universitarios Regionales serán los Órganos de Dirección respectivos quienes las propongan, enviando a la Comisión la tabla de asignación de las tarifas, la cual será presentada cada dos años o cuando los Órganos de Dirección lo consideren necesario, para aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.

Todo lo anterior, contando con el dictamen de la Dirección General Financiera en relación al incremento de las tarifas y la División de Servicios Generales en base a un estudio de factibilidad.

ARTÍCULO 22. Distribución de Ingresos. Los ingresos que perciben por concepto de actividad comercial, serán distribuidos de la manera siguiente:

- 22.1 Para la actividad comercial que se desarrolla en el interior de los edificios de Unidades Académicas y áreas de influencia, mientras no se proceda a su reubicación.

- **35%** Para la División de Servicios Generales, que será destinado para la contratación del servicio de mantenimiento, limpieza y control de los depósitos de almacenamiento de agua, que se encuentran ubicados en las áreas de influencia de las unidades académicas.
- **20%** Para el funcionamiento del Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.
- **15%** Para la Asociación Estudiantil de la Unidad Académica correspondiente para el desarrollo exclusivo de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales, que en ningún caso podrá disponer para otros fines.
- **15%** Para la Unidad Académica correspondiente, que será destinado a proyectos académicos (equipamiento de laboratorios, bibliotecas o centros de documentación), urbanización, eventos culturales y deportivos, que en ningún caso podrá la Autoridad Nominadora o el Órgano de Dirección disponer para otros fines.
- **15%** Para la Biblioteca de la Unidad Académica correspondiente, que en ningún caso podrá disponer para otros fines.

- 22.2 Para la actividad comercial que se desarrolla fuera del área de influencia de las Unidades Académicas.

- **05%** Para la División de Bienestar Estudiantil Universitario que será destinado exclusivamente para el laboratorio Clínico de la Unidad de Salud.
- **20%** Para el funcionamiento del Laboratorio de Control Microbiológico de Alimentos de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.
- **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.
- **35%** Para la División de Servicios Generales, que será destinado para la contratación de los servicios de limpieza, mantenimiento y control de los pozos y sistemas de distribución de agua, y para cubrir pagos de energía eléctrica, agua, extracción de basura de las áreas comerciales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como para la contratación de la secretaria u oficinista en apoyo a la Comisión.
 - **10%** Para el desarrollo de la Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CAPÍTULO VII DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 23. De los contratos. Los contratos por arrendamiento relacionados con el presente Reglamento, serán elaborados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Casa de Estudios Superiores, observando las normas establecidas en el presente Reglamento, las demás emitidas por la Universidad de San Carlos de Guatemala y la legislación ordinaria en el país.

Todo contrato para el desarrollo de la Actividad Comercial, obligadamente contendrá entre otras, las cláusulas siguientes:

- a) Vigencia de hasta un año calendario, finalizando el 31 de diciembre de cada año, sin que en ningún momento deba entenderse que existe una prórroga por plazo indeterminado (renuncia de la tácita reconducción).
- b) Depósito, equivalente a un mes de renta, el cual no devengará intereses por ningún concepto.
- c) No podrá ser prorrogado sin la voluntad de la parte arrendante.
- d) La obligación del arrendatario de enviar copia del recibo de los pagos efectuados por el espacio físico arrendado, a la Sección de Cobros.
- e) Eximir de todo tipo de responsabilidad a la Universidad, si por accidente o negligencia del arrendatario, se cause algún tipo de daño material

o personal a terceros, así como por robos o atracos ocurridos en los espacios físicos arrendados y/o por caso fortuito o fuerza mayor.

- f) Desocupación y desalojo.
- g) Renuncia del espacio físico por abandono y/o cierre del mismo, sin necesidad de declaratorio judicial, por falta de pago de rentas a las que está sujeto, lo que da lugar a la inmediata posesión del mismo por parte de la Universidad.

ARTÍCULO 24. Suscripción de contratos. Solamente el Rector como Representante Legal de esta Casa de Estudios, puede suscribir contratos en la Universidad de San Carlos de Guatemala para desarrollar la actividad comercial, ninguna otra persona individual, jurídica o asociación estudiantil, podrá ejercer tal función o compromiso relacionado con la actividad comercial y cualquier contrato que se realicen con inobservancia de la presente disposición es nulo.

ARTÍCULO 25. Causas para dar por terminado unilateralmente el contrato, sin responsabilidad para la Universidad.

- 25.1 La Universidad de San Carlos de Guatemala, necesite el espacio físico, para lo cual deberá notificar al arrendatario tal extremo con treinta días calendario de anticipación.
- 25.2 Por falta del pago de dos mensualidades consecutivas.
- 25.3 Incumplimiento de alguna de las estipulaciones del contrato
- 25.4 Muestras y/o auditorias de laboratorio que demuestren que los alimentos que se expenden no son aptos para el consumo, cuando en tres oportunidades resulten contaminados.
- 25.5 Inobservancia de las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto de acuerdo al presente Reglamento, a excepción de las que se establecen en la suspensión temporal

ARTÍCULO 26. Desocupación. La desocupación o el desalojo de los espacios físicos arrendados, cuando proceda, estará a cargo de la Dirección General de Administración, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27. De la obligación de denunciar la Actividad Comercial no autorizada. Las autoridades funcionarios, empleados, estudiantes universitarios y público en general, cuando tengan conocimiento de la presencia de comerciantes no autorizados que expendan productos o presten servicios dentro de las instalaciones universitarias, están obligados a denunciarlo a la Comisión para la Actividad Comercial en forma escrita para los efectos consiguientes.

Así mismo la Comisión deberá informar a la Dirección General de Administración -DIGA- de los comercios ilegales que se encuentren ejerciendo cualquier tipo de actividad comercial, para que instruya al Departamento de Vigilancia, el desalojo inmediato.

ARTÍCULO 28. A las Asociaciones Estudiantiles, grupos estudiantiles y Sindicatos, les es prohibido comercializar bienes o servicios en los ambientes destinados exclusivamente para su funcionamiento, de ser así, el derecho al espacio físico asignado a la Asociación Estudiantil o sindicato se tendrá por cedido al Órgano de Dirección de la Unidad Académica respectiva, en caso de que sea del área de influencia de la Unidad Académica y para el caso de área de influencia que corresponde a la Dirección General de Administración, será cedido a ésta última.

ARTÍCULO 29. Queda prohibido a todo el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la compra y venta de cualquier tipo de mercadería utilizando las instalaciones de los lugares de trabajo en horas laborales, lo que dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias por parte de la Autoridad Nominadora o Jefe inmediato.

ARTÍCULO 30. Convenios de Pago. No son procedentes los convenios de pago por concepto de rentas atrasadas.

ARTÍCULO 31. La Universidad de San Carlos de Guatemala, no deberá contravenir disposiciones relativas

al cumplimiento de responsabilidades tributarias, que el arrendatario a título personal no cumpla o tenga pendientes de solventar con la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT, dado que las mismas son de carácter particular del arrendatario, por lo que el cierre temporal o definitivo del negocio por parte de esa Institución, no lo exime del pago de sus rentas u obligaciones contractuales para con la Universidad.

En este tipo de situaciones La Comisión para la Actividad Comercial, así como los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas, se abstendrán de contravenir lo resuelto por la Superintendencia de Administración Tributaria.

ARTÍCULO 32. Casos no previstos. Los casos no previstos y los que se deriven de la interpretación del presente Reglamento, que causen alguna dificultad serán analizados y resueltos por la Comisión para la Actividad Comercial.

Las resoluciones que emanen de la Comisión para la Actividad Comercial, no son apelables.

ARTÍCULO 33. Derogación. Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en la legislación universitaria que contravengan las normas del presente reglamento y específicamente el Reglamento para el Desarrollo de la Actividad Comercial en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado por el Consejo Superior Universitario, en el Punto OCTAVO, inciso 8.1 del Acta 21-2011.

ARTÍCULO 34. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario, debiendo ser publicado en su oportunidad en el sitio web de la Universidad de San Carlos de Guatemala, periódico Universitario y Diario de Centroamérica.

Aprobado en Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta 21-2011, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 26 de octubre de 2011.

Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

POR TANTO:

CONSIDERANDO

Que en su sesión celebrada el 26 de noviembre de 2003, aprobó la “Versión Ejecutiva del Plan Estratégico USAC-2022”, tal como consta en el Punto Cuarto, Acta No. 28-2003 y resolvió encargar a las instancias académicas, administrativas y financieras de la Universidad, la diligencia y apoyo para la ejecución del referido Plan, quedando establecido el mandato para el fortalecimiento del Sistema de Planificación para el Desarrollo Universitario.

CONSIDERANDO

Que la Coordinadora General de Planificación, en el contexto actual, tiene un papel preponderante en el fomento y promoción de la cultura de planificación en las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para facilitar y ejecutar el proceso de planificación estratégica y promover la integración del Consejo de Planificación orientado fundamentalmente a la planificación en función del desarrollo académico.

CONSIDERANDO

Que es necesario crear, fortalecer y regular la planificación de las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para alcanzar sus propósitos institucionales de desarrollo académico y la búsqueda del liderazgo institucional en la sociedad guatemalteca, así como, contribuir a optimizar el funcionamiento de su sistema de gobierno y administración.

Con base en lo considerado y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las atribuciones que le confiere el inciso b) del Artículo 24 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el inciso b) del Artículo 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ACUERDA:

Aprobar el “**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**”, cuya estructura y funcionamiento se establecen en los capítulos y artículos siguientes.

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

ARTÍCULO 1. Constitución. El Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala está integrado por: el Consejo Superior Universitario, el Rector, la Coordinadora General de Planificación, las Direcciones Generales de la Administración Central, la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Coordinadora General de Cooperación, el Consejo de Planificación de las Unidades Académicas, el Consejo de Planificación de la Administración Central y las Coordinadoras de Planificación de las Unidades Académicas.

CAPÍTULO II CONCEPTOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 2. Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es el conjunto de órganos de la Universidad de San Carlos de Guatemala que interviene en los procesos de identificación, diseño, elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, enmarcados en el Plan Estratégico y en los planes de corto, mediano y largo plazo, cuyo fin es garantizar la integralidad, complementariedad y pertinencia de las acciones planteadas en la planificación universitaria.

ARTÍCULO 3. Consejo Superior Universitario. Es la máxima autoridad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, responsable de la dirección y administración de la misma; así como de la aprobación de la planificación general y operativa de corto, mediano y largo plazo, que sustenta el presupuesto anual de cada unidad ejecutora y que de manera agregada sustenta el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 4. Rectoría. El Rector es el representante legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala; preside el sistema de planificación y le establece a la Coordinadora General de Planificación las directrices para la planificación universitaria que se proponga al Consejo Superior Universitario para su aprobación. Ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario en materia de planificación, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del Artículo 17 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y delega en el Coordinador General de Planificación la presidencia del sistema.

ARTÍCULO 5. Coordinadora General de Planificación. Es el órgano de la Universidad de San Carlos de Guatemala que dirige y coordina la planificación universitaria. Es la encargada de atender los requerimientos del Consejo Superior Universitario y del Rector, en materia de planificación. A requerimiento del Rector, propone al Consejo Superior Universitario los lineamientos políticos y

estratégicos para el logro de la mayor efectividad en el uso de los recursos en pro del desarrollo universitario. Asesora al Rector, Consejo Superior Universitario, unidades académicas y administrativas, en materia de planificación.

ARTÍCULO 6. Consejos de Planificación. Son los órganos consultivos de la Coordinadora General de Planificación y proporcionan apoyo técnico a las propuestas de planificación universitaria. Para el efecto se constituyen el Consejo de Planificación de las Unidades Académicas y el Consejo de Planificación de la Administración Central.

ARTÍCULO 7. Direcciones Generales de la Administración Central. Las Direcciones Generales de la Administración Central, participan en el Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aportando insumos a los contenidos de políticas que le son propias, a efecto de que la toma de decisiones sobre las propuestas en materia de planificación sean coherentes con una visión integral del desarrollo universitario. De manera especial, participarán activamente en la elaboración de la planificación que les corresponde para hacerla vinculante con la planificación general para el desarrollo universitario a largo, mediano y corto plazo.

ARTÍCULO 8. Coordinadora de Planificación. Es el ente del sistema de planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala que funciona como asesor del órgano de dirección, dentro de las unidades académicas, integrado por profesionales que atienden la planificación y evaluación de los procesos institucionales que tengan bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO III INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ARTÍCULO 9. Miembros del Consejo de Planificación de las Unidades Académicas. Son miembros del

Consejo de Planificación de las Unidades Académicas los funcionarios siguientes:

A. Titulares.

- a) El Rector;
- b) Un delegado del Consejo Superior Universitario;
- c) El Coordinador General de Planificación; y
- d) El Coordinador de Planificación de cada unidad académica.

B. Suplentes:

En caso de ausencia temporal de un miembro titular, éste será sustituido por un 3 miembro suplente, que esté relacionado con los procesos de planificación de la unidad académica, debidamente acreditado por la autoridad nominadora, de igual manera esta disposición se aplica para el delegado titular del Consejo Superior Universitario.

C. Asesores:

Los asesores planificadores de la Coordinadora General de Planificación fungirán como asesores del Consejo de Planificación de las Unidades Académicas en aquellos temas que les sean pertinentes de acuerdo a su desempeño en la Coordinadora General de Planificación y participarán en las sesiones con voz sin derecho a voto.

ARTÍCULO 10. Miembros del Consejo de Planificación de la Administración Central. Son miembros del Consejo de Planificación de la Administración Central los funcionarios siguientes:

A. Titulares.

- a) El Rector;
- b) El Coordinador General de Planificación;
- c) Los Directores Generales de la Administración Central;
- d) El Director de Asuntos Jurídicos;
- e) El Coordinador General de Cooperación,
- f) El Coordinador de Planificación de cada Dirección General; y
- g) Otras que sean creadas en el futuro.

B. Suplentes:

En caso de ausencia temporal de un miembro titular, éste será sustituido por un miembro suplente, que esté relacionado con los procesos de planificación de la Dirección General, debidamente acreditado por la autoridad nominadora.

C. Asesores:

Los asesores planificadores de la Coordinadora General de Planificación fungirán como asesores del Consejo de Planificación de la Administración Central en aquellos temas que les sean pertinentes, de acuerdo a su desempeño en la Coordinadora General de Planificación y participarán en las sesiones con voz sin derecho a voto.

ARTÍCULO 11. Temporalidad. Los miembros titulares de cada Consejo de Planificación, establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento, ejercerán sus atribuciones durante el período que conserven la calidad que origina su representación ante este organismo. En caso de cambiar dicha calidad, la autoridad nominadora que corresponda deberá cubrir inmediatamente la vacante creada.

ARTÍCULO 12. Funciones. Para el cumplimiento de sus fines y objetivos se establecen como funciones de los Consejos de Planificación las siguientes:

- a) Conocer, discutir, fundamentar y opinar técnicamente sobre las propuestas de planificación, en particular las que conlleven a la sistematización de los procesos de planificación y programación administrativo-financiera de apoyo a las funciones básicas de la educación superior del Estado.
- b) Ser la instancia responsable de facilitar la coordinación de los procesos de planificación a ejecutar en las unidades académicas y direcciones generales, tomando como base los lineamientos de la Universidad.
- c) Participar en el proceso de evaluación del Plan Estratégico de la USAC para su retroalimentación y enriquecimiento.

ARTÍCULO 13. Atribuciones del Rector: Son atribuciones del Rector, como miembro de los Consejos de Planificación, las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de cada Consejo de Planificación.
- b) Proponer la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias de cada Consejo de Planificación.

- c) Ser el funcionario enlace entre los Consejos de Planificación y el Consejo Superior Universitario.
- d) Participar con voz y voto, en la toma de decisiones sobre los diferentes temas que sean tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e) Presentar a cada Consejo de Planificación para su análisis, discusión y respaldo técnico, las políticas, planes y proyectos que por su naturaleza, deban ser conocidos en el Consejo de Planificación previo a ser presentados al Consejo Superior Universitario.
- f) Presentar, a cada Consejo de Planificación, la propuesta anual de distribución del Fondo de Inversiones de la Universidad, para su análisis, discusión y opinión técnica.
- g) Cumplir y velar por que se cumplan las disposiciones del presente Reglamento.
Atendiendo las atribuciones y responsabilidades que le asigna la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala al Rector, las anteriores atribuciones se le delegan al Coordinador General de Planificación para que directamente las ejerza.

ARTÍCULO 14. Atribuciones del Coordinador General de Planificación: Son atribuciones del Coordinador General de Planificación, como miembro de los Consejos de Planificación, las siguientes:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Planificación.
- b) Participar con voz y voto, en la toma de decisiones sobre los diferentes temas que sean tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Fungir como el Secretario de los Consejos de Planificación; atribución que podrá delegar en un Asesor Planificador de la Coordinadora General de Planificación.
- d) Custodiar la documentación de cada Consejo de Planificación.
- e) Elaborar y transcribir las actas de las sesiones celebradas, así como llevar el registro de asistencia y reproducir los materiales de apoyo para las sesiones.
- f) Extender las constancias o certificaciones que le sean solicitadas por los miembros de cada Consejo de Planificación.

- g) Participar como invitado permanente en las sesiones del Consejo Superior Universitario con voz y sin voto.
- h) Cumplir y velar por que se cumplan las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15. Atribuciones del Coordinador de Planificación: Son atribuciones del Coordinador de Planificación en una Unidad Académica o Dirección General las siguientes:

- a) Representar a su unidad académica o Dirección General en el Consejo de Planificación correspondiente.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Ser el funcionario enlace entre el Consejo de Planificación al que pertenece y la unidad académica o Dirección General que representa.
- d) Participar con voz y voto, en la toma de decisiones sobre los diferentes temas que sean tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Planificación.
- e) Informar al Decano o Director de su unidad académica o Dirección General sobre los asuntos tratados en las sesiones del Consejo de Planificación.
- f) Cumplir y velar por que se cumplan con las disposiciones del presente Reglamento.
- g) Presentar al Consejo de Planificación iniciativas para la planificación universitaria.
- h) Implementar los lineamientos recibidos de la Coordinadora General de Planificación, para llevar a cabo la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazo.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE LOS CONSEJOS DE PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO 16. De las sesiones ordinarias. Los Consejos de Planificación se reunirán en forma ordinaria por lo menos dos veces al año, para consensuar, monitorear y evaluar el proceso de planificación en la Universidad.

ARTÍCULO 17. De las sesiones extraordinarias. Los Consejos de Planificación se reunirá en forma

extraordinaria las veces que el mismo Consejo lo considere necesario o cuando sea requerido por escrito, como mínimo, por cinco de sus miembros, indicando el asunto a tratar, así también cuando el Coordinador General de Planificación lo convoque para tratar algún asunto enmarcado en lo descrito en el Artículo 12 de este Reglamento.

ARTÍCULO 18. Del Quórum. Para iniciar las sesiones en cada Consejo de Planificación, se requiere la presencia de la mitad más uno de sus miembros. En caso de no haber quórum, después de transcurridos treinta minutos de la hora señalada, se podrá iniciar la sesión con el número de miembros presentes.

ARTÍCULO 19. Toma de decisiones. La naturaleza de cada Consejo de Planificación es la de un órgano consultivo, estrictamente técnico. Las resoluciones que se tomen sobre la implementación de procesos de planificación, serán fundamentalmente para buscar la mayor conveniencia y factibilidad de su ejecución. Por todo ello, se buscará que las decisiones sean tomadas por consenso, de no alcanzarlo se someterá a votación y las resoluciones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate el Coordinador General de Planificación tendrá derecho a doble voto.

ARTÍCULO 20. Apoyo a representantes. Las unidades académicas y las direcciones generales deberán otorgar todas las facilidades y los recursos para que su representante, ante su respectivo Consejo de Planificación, asista a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.

ARTÍCULO 21. Integración de Comisiones de Trabajo. Cada Consejo de Planificación podrá nombrar las comisiones ordinarias y extraordinarias que considere pertinente, integrada con sus propios miembros.

CAPÍTULO V DE LA COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO 22. Objetivos. Son objetivos de la Coordinadora General de Planificación los siguientes:

- a. Contribuir en la sustentación de la toma de decisiones institucionales, proporcionando información básica, al Consejo Superior Universitario y al Rector, sobre análisis prospectivos de la educación superior estatal.
- b. Coordinar, organizar y dirigir la planificación universitaria a través del diseño e implementación de planes estratégicos, programas y proyectos destinados a la optimización de la inversión de los recursos provenientes del aporte constitucional y de la gestión de cooperación nacional e internacional, así como, de otros ingresos ordinarios, extraordinarios y de capital que se obtengan.
- c. Contribuir al cumplimiento integral de la Misión que le asigna la Constitución Política de la República a la Universidad de San Carlos de Guatemala, fortaleciendo la cultura de planificación en las unidades académicas y las direcciones generales que la conforman.
- d. Coadyuvar a elevar la calidad del gasto, a mejorar la rendición de cuentas y a fortalecer la transparencia en el uso de los recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros, destinados al cumplimiento de las funciones básicas de la Universidad.

ARTÍCULO 23. Funciones. Son funciones de la Coordinadora General de Planificación las siguientes:

- a. Realizar análisis prospectivos para el establecimiento de tendencias, anticipar escenarios potenciales de la educación superior en Guatemala con información de lo que ocurre en Latinoamérica y el resto del mundo.
- b. Formular y ejecutar planes, políticas y estrategias para el desarrollo integral de la Universidad a solicitud del Rector y el Consejo Superior Universitario.
- c. Proporcionar a las Coordinadoras de Planificación, los lineamientos para llevar a cabo la formulación de planes estratégicos en las distintas temporalidades que exige la gestión universitaria.
- d. Coordinar el funcionamiento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- e. Dar seguimiento y evaluar permanentemente los planes de largo, mediano y corto plazo, así como, los programas y proyectos, instituyendo mecanismos de evaluación y de sistematización de la información, a través de la utilización de las herramientas tecnológicas que el caso demande.
- f. Evaluar permanente los planes, programas y proyectos universitarios, con el fin de asegurar la ejecución del Plan Estratégico universitario.
- g. Formular y evaluar los proyectos para el desarrollo universitario de trascendencia global para la Universidad.
- h. Apoyar la formulación y evaluación de proyectos correspondientes a Unidades Académicas y Direcciones Generales de la Administración Central.
- i. Administrar el Banco Universitario de Proyectos
- j. Proponer al Rector y al Consejo Superior Universitario los sistemas que generen información para la toma de decisiones prospectivas y correctivas en la planificación de largo, mediano y corto plazo.
- k. Conducir, integrar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- l. Diseñar y mantener actualizado el programa de inversiones universitarias de largo y mediano plazo, así como proponerle al Rector el programa anual de inversiones que sirva de base para la formulación del presupuesto anual del Plan de Inversiones de la Universidad.
- m. Elaborar dictámenes y emitir opinión sobre políticas, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las áreas: académica, liderazgo institucional y sistema de gobierno y administración universitaria que solicite el Rector y el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 24. Organización. La Coordinadora General de Planificación está conformada por las áreas funcionales siguientes:

- 1. **Área académica:** Área funcional de la Coordinadora General de Planificación, que tiene por objeto coadyuvar al desarrollo de estrategias

y políticas que fortalezcan las funciones de investigación, docencia y extensión de la Universidad. En esta área se abordan los procesos de planificación para el fortalecimiento de la formación de recurso humano en los niveles de pregrado, grado y posgrado, así como la generación de conocimiento técnico, científico y humanístico, y la prestación de servicios universitarios para el desarrollo social y económico del país.

- 2. **Área liderazgo institucional:** Área funcional de la Coordinadora General de Planificación, responsable de planificar las actividades relacionadas con la pertinencia y la vinculación de la Universidad de San Carlos de Guatemala con la sociedad guatemalteca, con el propósito de elevar el liderazgo universitario a nivel nacional y regional hacia una posición académico-política, propositiva, vinculante y socialmente comprometida de la Universidad y que contribuya a la solución de la problemática nacional, en concordancia con su Misión, Visión, su Ley Orgánica, Estatuto y reglamentos.
- 3. **Área sistema de gobierno y administración:** Área funcional de la Coordinadora General de Planificación, responsable de apoyar la formulación de planes de largo, mediano y corto plazo que sustenten la optimización del funcionamiento del sistema de gobierno universitario, sus relaciones internas y externas en el marco jurídico institucional, así como, la estructura organizativa y los sistemas y procesos administrativos. Sobre esto último, en esta área se le da dedicación especial a la planificación universitaria que permita el uso eficiente y eficaz de los recursos para promover el desarrollo institucional y social con tendencia sostenible.

ARTÍCULO 25. Perfiles. El personal que integre la Coordinadora General de Planificación, debe llenar los requisitos de formación y experiencia siguientes:

- a) Coordinador General de Planificación. Profesional universitario con grado académico de Licenciado, con Maestría en Planificación y

conocimientos en formulación, evaluación y administración de proyectos. Preferentemente con experiencia en procesos de planificación, elaboración de diagnósticos y evaluación curricular. Comprobar seis años de trabajo en el ejercicio de la profesión, docencia, investigación y/o administración universitaria.

- b) Asesor Planificador, con orientación en planificación y administración educativa Profesional universitario con grado académico de Licenciado y con estudios de posgrado especializado en planificación universitaria, de preferencia con especialidad o experiencia en administración educativa, en procesos pedagógicos y evaluación curricular. Asimismo, con capacidad para elaborar diagnósticos institucionales y generar información que sustente la toma de decisiones para formular propuestas que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica y al fortalecimiento institucional. Con experiencia de cuatro años en labores relativas a la planificación y administración universitaria.
- c) Asesor Planificador, con orientación en planificación, formulación y evaluación de proyectos. Profesional universitario con grado académico de Licenciado y con estudios de posgrado especializado en planificación universitaria, de preferencia con especialidad o experiencia en formulación y evaluación de proyectos. Asimismo con capacidad para generar instrumentos de preinversión para la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de la oferta educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Con experiencia de cuatro años en labores relativas a la planificación y administración universitaria.
- d) Asesor Planificador, con orientación en planificación y administración financiera. Profesional universitario con grado de Licenciado y con estudios de posgrado especializado en planificación universitaria, de preferencia con especialidad en administración financiera. Con experiencia en planificación y administración financiera y presupuestaria, elaboración de diagnósticos institucionales, definición de políticas

administrativas, elaboración de manuales, normativos y procedimientos administrativos. Con experiencia de cuatro años en labores relativas a la planificación y administración universitaria.

CAPÍTULO VI DE LAS COORDINADORAS DE PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO 26. Objetivo de la Coordinadora de Planificación de cada Unidad Académica. Contribuir al desarrollo de su respectiva unidad académica, fomentando la cultura de planificación, a través de conducir, facilitar y ejecutar los procesos de planificación y programación dentro del marco del Plan Estratégico, a efecto de coadyuvar al cumplimiento de la Misión, alcanzar la Visión, el Escenario Futurible de la USAC y los propios de cada unidad académica.

ARTÍCULO 27. Funciones de la Coordinadora de Planificación de cada Unidad Académica. La Coordinadora de Planificación de cada unidad académica tendrá las funciones siguientes:

- a) Coordinar la ejecución del Plan Estratégico de la USAC y sus modificaciones dentro de la Unidad Académica.
- b) Dirigir y coordinar la formulación, revisión, actualización y evaluación del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual -POA-, así como los planes de mediano plazo de la Unidad Académica.
- c) Planificar de manera integral el currículo de la unidad académica y ejecutar periódicamente su evaluación de acuerdo con las regulaciones establecidas en la Universidad.
- d) Asesorar a los órganos de dirección y diferentes dependencias de la Unidad Académica en materia de planificación universitaria.
- e) Realizar todas las acciones que demande su integración al Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- f) Mantener relaciones de cooperación con la Coordinadora General de Planificación y con otras coordinadoras de planificación, tanto dentro como fuera de la Universidad.

- g) Asesorar la formulación y evaluación del presupuesto de la unidad académica, así como las proyecciones de presupuestos futuros, basados en Planes Operativos Anuales y planes de mediano plazo, siendo la Coordinadora de Planificación, la responsable de presentar dichos planes para su aprobación al órgano de dirección correspondiente.
- h) Formular y evaluar de manera integral, proyectos relacionados con el desarrollo académico y la infraestructura de su unidad, gestionando la cooperación extra universitaria.
- i) Presentar a la Coordinadora General de Planificación, los proyectos para el desarrollo de su unidad académica, que deben incorporarse al Banco de Proyectos de la USAC.

ARTÍCULO 28. Funciones del Coordinador de Planificación de cada Dirección General de la Administración Central. El Coordinador de Planificación de cada Dirección General de la Administración Central, tendrá las funciones siguientes:

- a) Coordinar la ejecución del Plan Estratégico de la USAC y sus modificaciones dentro de su respectiva Dirección General.
- b) Dirigir y coordinar la formulación, revisión, actualización y evaluación del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual -POA-, así como los planes de mediano plazo de la Dirección General.
- c) Planificar de manera integral el desarrollo de la Dirección General y ejecutar periódicamente la evaluación de acuerdo con las regulaciones establecidas en la Universidad.
- d) Asesorar al Director General en materia de planificación universitaria.
- e) Realizar todas las acciones que demande su integración al Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- f) Mantener relaciones de cooperación con otras coordinadoras de planificación, tanto dentro como fuera de la Universidad.
- g) Coordinar la formulación y evaluación del presupuesto de la Dirección General, así como

las proyecciones de presupuestos futuros, basados en Planes Operativos Anuales, siendo el Coordinador de Planificación, el responsable de presentar dichos planes para su aprobación al Director General.

- h) Formular y evaluar de manera integral, los proyectos relacionados con el desarrollo institucional y de infraestructura de su Dirección General, gestionando la cooperación extra universitaria.
- i) Presentar a la Coordinadora General de Planificación, los proyectos para el desarrollo de la Dirección General, que deben incorporarse al Banco de Proyectos de la USAC.

ARTÍCULO 29. Dependencia Jerárquica. Con base en la naturaleza de sus objetivos y funciones, la Coordinadora de Planificación, se ubica jerárquicamente como un ente coordinador y asesor de los órganos de dirección de la Unidad Académica en materia de planificación.

ARTÍCULO 30. Ejes de planificación. De acuerdo a las funciones sustantivas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los ejes de la planificación en las unidades académicas son: Investigación, Docencia y Extensión; cuyos contenidos están desagregados en el Marco Filosófico, Marco Académico, Marco de Realidad y Necesidades de la Sociedad Guatemalteca, en sus Políticas Generales y en los compromisos de la Universidad con la consolidación de la Paz.

ARTÍCULO 31. Áreas estratégicas. Para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, la Coordinadora de Planificación debe desarrollar su actividad fundamentalmente en las siguientes áreas estratégicas:

- a) Área Académica: Integra la Investigación, Docencia y Extensión, constituye el fin primordial de la Universidad; comprende la formación universitaria en los niveles de pre-grado, grado y postgrado, así como la generación y transmisión de conocimiento técnico, científico y humanístico, a través de la prestación de servicios para el desarrollo social y económico del

país. La Coordinadora de Planificación será la responsable de abordar técnicamente el proceso de desarrollo curricular y de formación del personal académico con el propósito de mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje y consecuentemente el nivel académico. Trabajo fundamental en esta área estratégica es la planificación de las actividades de investigación, docencia y extensión de la unidad académica.

- b) Área de Liderazgo Institucional: Comprende la posición académico-política, propositiva, vinculante y socialmente comprometida, para contribuir a la solución de la problemática nacional, en concordancia con su Misión y su Visión, sus leyes y reglamentos. Bajo este marco, se hará dentro de esta área de manera especial, el análisis, evaluación y propuesta de leyes y políticas públicas. La Coordinadora de Planificación promoverá la programación de las actividades que busquen el mejor posicionamiento académico-político de la unidad académica, a través de lo cual se contribuya con propuestas de solución a la problemática nacional.
- c) Área del Sistema de Gobierno y Administración: Se refiere al sistema de gobierno universitario, sus relaciones internas y externas en el marco jurídico-institucional, así como la estructura organizativa, sistemas y procesos administrativos orientados a la generación y uso eficiente y eficaz de los recursos para promover el desarrollo institucional y social con tendencia sostenible. La Coordinadora de Planificación abordará el estudio y análisis de los procesos administrativos para alcanzar la racionalidad en la utilización de los recursos humanos, físicos y financieros, con que cuentan las unidades académicas, fortaleciendo además, la capacidad de planificación y gestión del cambio con su personal. Así también, planificará los cambios a la estructura organizativa y los sistemas y procesos administrativos que la unidad académica demande, de acuerdo con los lineamientos que apruebe el Consejo Superior Universitario y hará las propuestas correspondientes para la aprobación del órgano de dirección.

ARTÍCULO 32. Integración de la Coordinadora de Planificación en una Unidad Académica. La Coordinadora de Planificación estará integrada por un Coordinador(a) responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de planificación de la unidad académica; por asesores y personal de apoyo asignado para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VII PERFIL DEL PERSONAL QUE DEBE INTEGRAR LA COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN EN UNA UNIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 33. Perfiles. El personal que integre la Coordinadora de Planificación debe llenar, como mínimo, los requisitos de formación y experiencia siguientes:

- a) Coordinador de Planificación. Profesional universitario, como mínimo, con grado académico de Licenciado, con conocimientos de planificación, desarrollo curricular, formulación, evaluación y administración de proyectos. Preferentemente con experiencia en procesos de planificación, elaboración de diagnósticos y evaluación curricular. Comprobar cinco años de trabajo en planificación.
- b) Profesional Planificador, especialista en planificación y administración educativa. Profesional universitario, como mínimo, con grado académico de Licenciado, con especialidad o experiencia en administración educativa, en procesos pedagógicos y evaluación curricular de educación superior y con capacidad para generar información sobre tópicos educativos y curriculares para la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica.
- c) Profesional Planificador, especialista en formulación y evaluación de proyectos. Profesional universitario, como mínimo, con grado académico de Licenciado, con especialidad o experiencia en formulación y evaluación de proyectos así como en planificación estratégica. Preferentemente que tenga experiencia en formulación, ejecución y evaluación de planes estratégicos y experiencia

de tres años en preinversión. Así también, se dará preferencia al personal que tenga capacidad para generar instrumentos de preinversión para la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de la oferta educativa de la Unidad Académica.

- d) Profesional Planificador, especialista en administración financiera. Profesional universitario, como mínimo, con grado académico de Licenciado, con experiencia en administración, planificación financiera y presupuestaria, elaboración de diagnósticos institucionales, definición de políticas administrativas, elaboración de manuales, normativos y procedimientos administrativos. Preferentemente que tenga experiencia de tres años en administración financiera. Así también, se dará preferencia al personal que tenga capacidad para generar información sobre diagnósticos institucionales y propuestas de fortalecimiento institucional para la toma de decisiones.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 34. Creación de puestos. SUSPENDIDO (Suspendido en el Punto Octavo Inciso 8.1 del Acta 06-2014 de fecha 26 de marzo de 2014) Se le encarga a la División de Administración de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en los Artículos 21, 25 y 26 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal, crear los puestos administrativos contemplados en el presente Reglamento para el funcionamiento de las Coordinadoras de Planificación, dentro del servicio exento. Conforme a lo preceptuado en el Artículo 19, numeral 3, del mismo cuerpo reglamentario, las autoridades nominadoras de estos puestos serán: el Decano o Director de la Unidad Académica; y en la 14 Administración Central los Directores Generales, según corresponda.

ARTÍCULO 35. Adecuación de la estructura orgánica. SUSPENDIDO (Suspendido en el Punto Octavo Inciso 8.1 del Acta 06-2014 de fecha 26 de marzo

de 2014) Las unidades académicas que cuenten con una estructura orgánica de planificación diferente a la que se establece en el presente Reglamento, se ajustarán a las funciones establecidas en el mismo. Los profesionales contratados como Profesores Titulares mantendrán su misma denominación de puestos y condiciones laborales; sin embargo, cuando estas plazas queden vacantes por cualquier circunstancia, se suprimirán y se crearán con los títulos y las condiciones establecidas en el Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en concordancia con el Artículo anterior.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 36. Financiamiento para el funcionamiento de las Coordinadoras de Planificación. Las Unidades Académicas que no cuenten con una Coordinadora de Planificación o personal que cumpla con estas funciones al momento de la aprobación del presente Reglamento, deben integrarla en el corto plazo, para lo cual el Consejo Superior Universitario, con base en los dictámenes expedidos por la División de Recursos Humanos y la Dirección General Financiera en lo que a cada una le compete, aprobará la asignación de los recursos mínimos para su creación y funcionamiento.

ARTÍCULO 37. Prohibición. Sin excepción alguna, queda totalmente prohibido que las Unidades Académicas, hagan un uso diferente sobre el incremento presupuestal que se les otorgue para el financiamiento de las Coordinadoras de Planificación. El incumplimiento de esta disposición facultará al departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera a realizar las correcciones pertinentes que el caso demande.

ARTÍCULO 38. Creación plazas. De conformidad con el Artículo 10, Numeral 1 del Normativo del Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, aprobado en el Punto Segundo del Acta 18-2000, la Autoridad Nominadora de las Unidades Académicas

y Direcciones Generales a que se refiere el Artículo 34 de este Reglamento, solicitarán a la División de Administración de Recursos Humanos la creación de plazas que sean necesarias para el funcionamiento de las Coordinadoras de Planificación o el Coordinador de Planificación de cada Dirección General.

ARTÍCULO 39. Rotación de Personal. De conformidad con el Artículo 27 del Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, 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; en consecuencia los profesores titulares que ejerzan funciones de planificación en las Coordinadoras de Planificación, se les puede asignar otras obligaciones y atribuciones en la misma Unidad Académica, siempre que guarden congruencia con su perfil de formación y experiencia que se enmarcan dentro de las atribuciones del personal académico contempladas en el Artículo 26 del mismo Reglamento.

ARTÍCULO 40. Programa de Capacitación. La Coordinadora General de Planificación, organizará cursos

de capacitación en planificación universitaria y talleres en materia de planificación para el personal de la propia Coordinadora General, de las Coordinadoras de Planificación de cada Unidad Académica y los Coordinadores de Planificación de las Direcciones Generales.

ARTÍCULO 41. Apoyo a Unidades no consolidadas. La Coordinación de Planificación de las Unidades Académicas que no tengan personal para realizar tareas especializadas de planificación universitaria, podrán contar con la asesoría del personal de la Coordinadora General de Planificación.

ARTÍCULO 42. Derogatoria. Se derogan todas aquellas disposiciones que contradigan, tergiversen o contravengan el contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO 43. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.

Aprobado en Punto Quinto, Inciso 5.1 del Acta No. 08-2008 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 09 de abril de 2008.

Reglamento para el Desarrollo de Actividades Públicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala

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.¹ 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 eventualmente 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.

¹ Establecidos en el Artículo 12 del Reglamento de Contaminación Ambiental emitido por la Comisión Nacional de Medio Ambiente —CONAMA—.

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 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. Ingresar y utilizar arma de fuego dentro de las instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala. (Modificado en Punto SÉPTIMO, Inciso 7.1 del Acta 19-2013, de la sesión celebrada el 09 de octubre de 2013 por el Consejo Superior Universitario)
- 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 Reglamento² 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 Reglamento³

de la Carrera Universitaria, del Personal Académico –ECUPA⁴- 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. 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.

⁴ Léase RECUPA.

² Véase Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala

³ Léase Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, Véase Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala

CONSIDERANDO:

Que la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponderá 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.

CONSIDERANDO:

Que la Universidad de San Carlos de Guatemala, en cumplimiento de sus fines deberá proveer los recursos a las personas para realizar las actividades administrativas, académicas de investigación y extensión en el interior y en el exterior de país; por lo que se hace necesario actualizar las normas para otorgar Gastos de Representación, viáticos, gastos conexos y gastos por atención y protocolo, de acuerdo a la realidad nacional, con principios de eficiencia y equidad.

POR TANTO:

El Consejo Superior Universitario de conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 11 literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

ACUERDA:

Aprobar el

REGLAMENTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN, VIÁTICOS, GASTOS CONEXOS Y GASTOS POR ATENCION Y PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

TITULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones relativas a los gastos de representación, viáticos, gastos conexos y gastos por atención y protocolo que la Universidad de San Carlos de Guatemala otorgue para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 2. Ámbito. Las disposiciones contenidas en este reglamento, serán aplicadas en todas Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 3. Aplicación. Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a las personas que requieran gastos de representación, viáticos, gastos conexos y gastos por atención y protocolo que la Universidad de San Carlos de Guatemala otorgue para el cumplimiento de sus fines.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

GASTOS DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 4. Los Gastos de Representación son erogaciones que causa la actuación de funcionarios

universitarios legalmente autorizados o designados para representar a la Universidad cuyo monto fijo mensual se asigna a partidas específicas del Grupo de Servicios Personales del Presupuesto de Egresos de la Universidad.

ARTÍCULO 5. Los gastos de representación se pagan únicamente para los cargos de Rector, Secretario General, Decanos, Directores de Escuelas No Facultativas, Directores de Centros Regionales y Tesorero –Director General Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala; gasto que no es comprobable con factura, sino a través de presentar el recibo oficial universitario firmado por el interesado. El gasto de representación se paga en forma anticipada al mes que corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

- Rector Q 975.00 por mes
- Secretario General, Decanos, Directores de Escuelas No Facultativas, Directores de Centros Regionales y Tesorero –Director General Financiero Q 650.00 por mes

CAPÍTULO II VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS

ARTÍCULO 6. Se reconocen tres rubros de gastos por Viáticos y Gastos Conexos, así:

- Gastos de Viáticos en el Interior;
- Gastos de Viáticos en el Exterior; y
- Gastos Conexos.

ARTÍCULO 7. Se denomina “Viático” a la asignación diaria que la Universidad de San Carlos de Guatemala otorga a su personal, estudiantes o personas a las que se refiere el Artículo 13 de este Reglamento, para cubrir los gastos motivados por concepto de: hospedaje y alimentación en el cumplimiento de una comisión oficial designada por autoridad competente.

Los viáticos no forman parte del salario, por consiguiente no se tomaran en cuenta para el cálculo del pago de tiempo extraordinario, beneficios escalafonarios, aguinaldo, bono 14, sueldo diferido, jubilaciones, ventajas económicas y otra prestación laboral.

ARTÍCULO 8. Se denominan “Gastos Conexos” a la asignación que la Universidad de San Carlos de Guatemala otorga a su personal en el cumplimiento de una comisión oficial designada por autoridad competente para cubrir los gastos motivados por:

- a) El transporte del lugar de origen al lugar de destino y su regreso.
- b) Gastos de combustible
- c) Compensación por uso de vehículos particulares autorizado por la Dirección General Financiera
- d) Gastos extraordinarios, en que un funcionario o Trabajador de la Universidad incurre en el cumplimiento de una Comisión Oficial en el Interior. Estos se otorgan en casos debidamente justificados con el aval de autoridad competente.
- e) Gastos imprevistos, según Artículo 25.
- f) Las comisiones bancarias por compra de giros, cheques de viajero, moneda extranjera, timbre fiscales.
- g) Impuestos de entrada y salida del país de destino
- h) Cualquier otro gasto por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de la comisión oficial en el exterior, los cuales deben ser aprobados por autoridad competente de la dependencia que se trate.

ARTÍCULO 9. La asignación diaria de viáticos que se otorga para realizar una comisión oficial, se determina de acuerdo al tiempo efectivo de duración de la misma, de conformidad con la agrupación de puestos y las cuotas establecidas en el Artículo 15 de este Reglamento.

ARTÍCULO 10. La cuota diaria cubre las veinticuatro (24:00) horas del día. Cuando el tiempo que se utilice en la comisión comprenda fracciones de día, los gastos de viáticos se deben computar conforme a los porcentajes que se indican en el Artículo 11 de este reglamento.

Cuando el cálculo se realice en forma de fracción de cada día, se debe computar de la forma siguiente:

- a) Desayuno antes de las 8:00 horas
- b) Almuerzo durante el periodo de las 12:00 a 14:00 horas.
- c) Cena a partir de las 18:00 horas

ARTICULO 11. Los Viáticos en el interior se deben calcular conforme a la duración de la Comisión Oficial, aplicando los porcentajes siguientes:

- a) Día Completo (24 horas) Cien por Ciento (100%)
- b) Fracción de Día (menos de 24 horas)
Para el desayuno, el quince por ciento (15%).
Para el almuerzo, el veinte por ciento (20%).
Para la cena, el quince por ciento (15%).
Para el hospedaje, el cincuenta por ciento (50%).

En comisiones oficiales en el interior del país, se otorga el 100% de la asignación diaria de viático para los primeros 10 días, y un 50% para los días subsiguientes de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 12. Las asignaciones diarias para viáticos al exterior contenidas en este Reglamento, se aplican por días completos, el día de salida se paga completo y el día siguiente de finalizada la comisión oficial, se paga el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria que corresponda. De conformidad con la disponibilidad presupuestal de la Unidad Ejecutora que otorga los viáticos, se puede conceder hasta por un máximo de 10 días y un 50% de dicha asignación para los subsiguientes días.

ARTÍCULO 13. Para el cálculo de los viáticos al interior y exterior del personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se clasifican los puestos en cuatro grupos, lo cual responde al nivel de jerarquía, grado de responsabilidad, complejidad de funciones y salarios devengados en los diferentes puestos de la estructura administrativa y docente vigente en la Universidad.

PRIMER GRUPO:

- Miembros del Consejo Superior Universitario
- Categoría Autoridad Universitaria “A”
- Categoría Autoridad Universitaria “B”

SEGUNDO GRUPO

- Categoría Funcionario “A, B y C”
- Categoría Alta Dirección
- Categoría Asesoría Especializada y Autoridad Universitaria “A,B y C”

- Categoría Profesional “A,B, C y D”
- Categoría Dirección Ejecutiva “A,B y C”
- Categoría Ejecutiva “A y B”
- Profesores Titulares
- Profesor Extraordinario
- Profesor Interino
- Profesor Visitante
- Profesor Universitario Fuera de Carrera
- Miembros de Junta Directiva y Consejo Directivo

TERCER GRUPO:

- Categoría Asistencia Profesional “A,B y C”
- Profesor Técnico Especializado
- Profesor Técnico
- Profesor Auxiliar
- Ayudante de Cátedra I y II
- Categoría Técnico “A,B,C,D y E”

CUARTO GRUPO

- Categoría Asistencia Administrativa “A y B”
- Categoría Oficina “A , B, C, D y E”
- Categoría Encargado “A y B”
- Categoría Calificado “A,B y C”
- Categoría No Calificado “A y B”
- Personal por Planilla
- Estudiantes

ARTÍCULO 14.

- a) Para el personal que no labora en la Universidad de San Carlos de Guatemala: Cuando deben desempeñar comisiones debidamente autorizadas como resultado de convenios interinstitucionales, los viáticos se otorgan de conformidad con este Reglamento, tomando como base la categoría del funcionario o trabajador homólogo con su cargo; siempre que se compruebe que dichas personas no gozan de viáticos o gastos equivalente por parte de sus instituciones matrices.
- b) Para personal administrativo fuera de clasificación: Para establecer la cuota de viático se debe homologar al sueldo devengado a la categoría correspondiente.

La calificación de la categoría, en caso de duda, estará a cargo de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad y la

autorización de viáticos, a cargo de la autoridad de la Unidad Ejecutora, debiéndose presentar la documentación de mérito que justifique y ampare la erogación.

ARTÍCULO 15. Las asignaciones diarias de viáticos se rigen a las cuotas siguientes:

a) Para el interior del país:

PROPUESTA EXPRESADA EN QUETZALES	
GRUPO	CUOTA
PRIMERO	320.00
SEGUNDO	300.00
TERCERO	260.00
CUARTO	220.00

b) Para el exterior del país:

GRUPO	PROPUESTA EXPRESADA EN DOLARES		
	CENTROAMERICA Y BELICE	NORTEAMERICA	RESTO DEL MUNDO
PRIMERO	158.00	195.00	240.00
SEGUNDO	128.00	165.00	195.00
TERCERO	120.00	127.00	150.00
CUARTO	100.00	120.00	135.00

El valor de los Viáticos al exterior se expresa en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US.\$) y a condicionado al tipo de cambio vigente en el Banco de Guatemala a la fecha de elaborar la Solicitud y Recibo de Viáticos y Gastos Conexos.

ARTÍCULO 16. El transporte que se utiliza para el desempeño de comisiones oficiales, es proporcionado por la Universidad de San Carlos de Guatemala en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Vehículos propiedad de la Universidad: La Unidad interesada requerirá por escrito el uso del vehículo para realizar la comisión oficial, el que debe ser autorizado por autoridad competente.
- b) Vehículos que no son propiedad de la Universidad: Se puede autorizar el uso de vehículos particulares, solo cuando se compruebe fehacientemente que no existe vehículo disponible propiedad de la

Universidad, en caso de emergencia o situación especial calificada por la autoridad de la Unidad Ejecutora; sin embargo, en este último caso, de repetirse la emergencia o situación especial, ésta tiene que ser calificada por la Dirección General Financiera.

Se reconocen gastos en concepto de desgaste, servicio de conducción, lubricantes y otros similares, en la forma siguiente:

b.1) Vehículos automotores Q 0.75 por Km. Recorrido

b.2) Motocicletas Q 0.20 por Km. Recorrido

En vehículos particulares, los daños por asaltos, robos, colisiones y cualquier otro daño, no son responsabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ni serán compensados en forma alguna

c) Valor de los pasajes:

Se reconoce el valor para el pago a empresas de transporte terrestre, aéreo o marítimo, que presten regularmente estos servicios. No se paga por exceso de equipaje.

ARTÍCULO 17. En concordancia con los incisos a) y b) del artículo anterior, se reconocerán gastos de combustible en la forma siguiente:

En casos específicos debidamente justificados a través de dictamen técnico de personal o empresa calificada, la Autoridad de la Unidad Ejecutora podrá autorizar la modificación de los rendimientos para el pago del combustible.

ARTÍCULO 18. Para el cálculo de combustible por el uso de vehículos oficiales y particulares, se debe tomar como base el kilometraje efectivamente recorrido y los datos contenidos en la tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones, Transporte, Obras Públicas y Vivienda vigente al momento de hacer los cálculos.

ARTÍCULO 19. La asignación de cuotas mensuales de combustible para uso en vehículos oficiales y particulares al servicio de funcionarios y trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben ser autorizadas por la Dirección General Financiera en función de las actividades que realizan fuera de

su sede de trabajo. Para su liquidación bastará con la presentación de las facturas correspondientes. Esta asignación es independiente al pago por concepto de Viáticos y Gastos Conexos para comisiones oficiales.

ARTÍCULO 20. Los gastos de Viáticos y Gastos Conexos de las diferentes unidades ejecutoras deben estar programados en el Presupuesto General de Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Las Unidades Ejecutoras deben revisar anualmente la programación de sus actividades para prever adecuadamente los gastos por este concepto.

ARTÍCULO 21. Cuando por alguna causa la Comisión encomendada se suspenda o se cancele, los fondos anticipados en concepto de viáticos y gastos conexos, deben reintegrarse inmediatamente, según corresponda a la Caja Central de la Universidad o Tesorería de la Unidad Ejecutora. Si se hubiere realizado algún gasto por la citada comisión, es obligatorio presentar la liquidación el formulario designado para el efecto. No se reconoce ningún gasto cuando la suspensión o cancelación de la comisión resulte por incumplimiento del funcionario o trabajador en comisión, independientemente de las sanciones administrativas que por el incumplimiento del funcionario o trabajador en comisión, independientemente de las sanciones administrativas que por el mismo motivo resulten aplicables.

ARTÍCULO 22. Cuando una Comisión Oficial sea desempeñada por funcionarios o trabajadores de distintas dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cada uno obtendrá los viáticos y gastos conexos en la dependencia en donde presta sus servicios; sin embargo, cuando la dependencia que lo nombra no cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de viáticos y gastos conexos, puede solicitar a otra Unidad Ejecutora para que se los proporción en forma parcial o total. En ningún caso y circunstancia un funcionario o trabajador de la Universidad de San Carlos de Guatemala puede recibir doble viático y/o Gasto Conexos para la misma Comisión Oficial.

ARTÍCULO 23. Cuando un funcionario o trabajador de la Universidad de San Carlos de Guatemala preste sus servicios en varias dependencias, recibirá viáticos y gastos conexos solo de aquella Unidad Ejecutora que le hubiere nombrado para el desempeño de Comisión Oficial, salvo lo dispuesto en el Artículo 22.

TÍTULO III CAPÍTULO I TRÁMITE

ARTÍCULO 24. Para tramitar el pago de viáticos y gastos conexos, se requiere:

- a) Formulario de Solicitud y Recibo de Viáticos, Combustible y/o Gastos Conexos, con la Información requerida:
- b) Nombramiento para el cumplimiento de la Comisión Oficial al interior, expedido por la Autoridad Competente de la dependencia interesada.
- c) Para la comisión oficial en el exterior del país, debe anexarse a la solicitud la documentación siguiente:
 - c.1) Nombramiento de la Comisión Oficial expedido por el Órgano de Dirección, Rector o Director General
 - c.2) Documentación que justifique (invitación, información general del evento y otros que se relacionen). La justificación debe estar en función de los beneficios para la Universidad.

ARTÍCULO 25. La Unidad Ejecutora debe pagar en forma anticipada el monto de viáticos y gastos conexos para el cumplimiento de la Comisión Oficial. Si por alguna situación no es posible pagar en forma anticipada, se debe pagar posterior a la comisión. Los gastos imprevistos se deben pagar en forma anticipada hasta por Q 300.00 y únicamente al Piloto Automovilista nombrado para la comisión, si así lo solicita.

ARTÍCULO 26. Toda Comisión Oficial tanto en el interior como en el exterior del país, se debe liquidar, así:

- a) Viáticos y Gastos Conexos en forma anticipados: Dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización de la comisión en caso de incumplimiento del plazo establecido, debe reintegrar la cantidad recibida a las cajas de la Universidad. No se debe autorizar nuevos Viáticos y Gastos Conexos a los funcionarios o trabajadores que incumplan con esta disposición.
- b) Viáticos y Gastos Conexos no anticipado: En el momento de ser pagados.

ARTÍCULO 27. Documentos que integran la liquidación de Viáticos y Gastos Conexos:

- a) Para el interior del país.
- a.1) El formulario de Liquidación de Viáticos, Combustibles y/o Gastos Conexos, con la información requerida.
- a.2) Fotocopia del Informe pormenorizado de la comisión realizada, donde conste la recepción por la Autoridad que autorizó la comisión.
- a.3) Facturas de combustible y otros documentos que justifique el gasto
- b) Para el exterior del país:
- b.1) El formulario de Liquidación de Viáticos, Combustible y/o Gastos Conexos con la información requerida y certificación de disponibilidad del Departamento de presupuesto.
- b.2) Fotocopia del pasaporte donde consten las entradas y salidas del país y países visitados.
- b.3) Fotocopia del Informe pormenorizado de la Comisión realizada donde conste la recepción por la Autoridad que autorizó la comisión.
- b.4) Constancia de participación
- b.5) Facturas si fuera el caso; y
- b.6) Fotocopia de la Solicitud y Recibo de Viáticos, Combustible y/o Gastos Conexos.

TÍTULO IV CAPÍTULO I

GASTOS POR ATENCION Y PROTOCOLO

ARTÍCULO 28. Los Gastos por Atención y Protocolo son aquellos en que incurre la Universidad de San

Carlos de Guatemala, para cubrir compromisos nacionales e internacionales que tengan relación con sus fines y objetivos siguientes:

- a) Académicos, culturales de investigación y de extensión.
- b) Para cubrir los gastos por atenciones que se otorguen a instituciones, gremios, asociaciones o personas que ameriten homenaje dentro de las normas de cortesía y respeto.
- c) Por festejos nacionales e internacionales y por actividades académicas, culturales, laborales y protocolarias específicas de cada Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 29. Para otorgar Gastos por Atención y Protocolo, se requiere resolución o Acuerdo respectivo, que debe contener: justificación para efectuar el gasto; el monto de la erogación autorizada y la fecha del evento autorizado por

- a) Por resolución del Consejo Superior Universitario, Junta Directiva o Consejo Directivo.
- b) Por Acuerdo de Rectoría o de Directores Generales de la Administración Central según corresponda.
- c) Existencia de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 30. Los Gastos por Atención y Protocolo, se deben ofrecer con carácter oficial y nunca a título personal, estos comprenden erogaciones para:

- Recepciones oficiales
- Banquetes
- Giras turísticas
- Pagos de hotel
- Ofrendas florales
- Actividades sociales
- Felicitaciones
- Homenajes
- Condolencias
- Reuniones de trabajo
- Otras erogaciones de similar naturaleza.

TÍTULO V CAPÍTULO I

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 31. La Dirección General Financiera y la División de Desarrollo Organizacional de la

Universidad de San Carlos de Guatemala, en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la vigencia del presente reglamento, deben someter a consideración y autorización del Señor Rector, el procedimiento inherente a la materia para viabilizar la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 32. Los valores de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos deben ser revisados y actualizados por la Dirección General Financiera de acuerdo al costo de vida y situación financiera de la Universidad, con aprobación del Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 33. Se faculta a la Dirección General Financiera para resolver los casos no previstos en el presente Reglamento y las dudas que surgieren sobre su aplicación.

ARTÍCULO 34. La aplicación de las disposiciones de este Reglamento, no obliga al incremento de las asignaciones presupuestarias programadas para Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos en el presupuesto de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 35. Derogación. Se derogan todas las disposiciones anteriores a la vigencia de este Reglamento.

ARTÍCULO 36. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de haber sido publicado en el Diario Oficial, previa autorización por parte del Consejo Superior Universitario.

Aprobado por el Punto OCTAVO, Inciso 8.1 del Acta No. 20-2014 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 12 de noviembre de 2014, publicado el 28 de enero de 2015 en el Diario de Centroamérica.

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 Auditoría 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 dé 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 sueldodicho 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 más 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 Activos Fijos 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.

Aprobado en Punto SEPTIMO, Inciso 7.1 del Acto 21-2007 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 24 de octubre de 2007.

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 el Estatuto 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 cul-

tura 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 con-
vengan 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 los Centros Regionales Universitarios

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 —CUNSUROC—: 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 sus sedes 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 Centro Universitario de Zacapa —CUNZAC— creado en Punto SÉPTIMO Inciso 7.14 del Acta 10-2011 de fecha 25 de mayo de 2011 del Consejo Superior Universitario.
- 2.12 Centro Universitario de Baja Verapaz —CUNBAV— creado en Punto SEXTO Inciso 6.2 del Acta 28-2008 de fecha 12 de noviembre de 2008 del Consejo Superior Universitario.
- 2.13 Centro Universitario de El Progreso —CUNPROGRESO— creado en Punto SEXTO Inciso 6.3 de Acta 28-2008 de fecha 12 de noviembre 2008.

- 2.14 Centro Universitario de Totonicapán —CUNTOTO— creado en Punto SEXTO Inciso 6.4 del Acta 28-2008 de fecha 12 de noviembre de 2008 del Consejo Superior Universitario.
- 2.15 Centro Universitario de Quiché —CUSACQ— creado en Punto SEXTO Inciso 6.5 del Acta 28-2008 de fecha 12 de noviembre de 2008 del Consejo Superior Universitario.
- 2.16 Centro Universitario de Santa Rosa —CUNSARO— creado en Punto SEXTO Inciso 6.1 del Acta 11-2006 de fecha 19 de abril de 2006 del Consejo Superior Universitario.
- 2.17 Centro Universitario de Jutiapa —JUSAC— creado en Punto SÉPTIMO Inciso 7 del Acta 21-2007 de fecha 24 de octubre de 2007 del Consejo Superior Universitario.
- 2.18 Centro Universitario de Sololá —CUNSOL— creado en Punto SEXTO Inciso 6.1 del Acta 22-2012 de fecha 14 de noviembre de 2012 del Consejo Superior Universitario.
- 2.19 Centro Universitario de Chimaltenango —CUNDECH— creado en Punto SÉPTIMO Inciso 7.8 del Acta 21-2007 de fecha 24 de octubre de 2007 del Consejo Superior Universitario.
- 2.20 Centro Universitario de Sacatepéquez —CUNSAC— creado en Punto SEXTO Inciso 6.1 del Acta 29-2015 de fecha 25 de noviembre de 2015 del Consejo Superior Universitario.
- 2.21 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 Universitarios 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 al 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.

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.
- 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.

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVO DOCENTE
CAPÍTULO V
ÓRGANOS

ARTÍCULO 9. Los órganos administrativo-docentes de los Centros Regionales Universitarios son: El Consejo Regional¹, la Dirección y la Coordinación Académica.

CAPÍTULO VI
DEL CONSEJO REGIONAL²

ARTÍCULO 10. (Modificado por el artículo 51 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala). El Consejo Directivo 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 Regional³ 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. (Modificado por el artículo 52 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala). Los miembros representantes de los Profesores durarán en sus funciones cuatro 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. (Modificado por el artículo 53 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala). Los representantes estudiantiles durarán en sus funciones dos años 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.

(Adicionado por el Artículo 59 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala). En los actos electorales universitarios, para elegir y ser electos, solo podrán tomar parte los estudiantes guatemaltecos que se encuentren inscritos en el ciclo lectivo correspondiente. Además, deberán haber aprobado la totalidad de las materias del primer año de estudios.

¹ Léase CONSEJO DIRECTIVO. Véase Capítulo VIII, Artículo 51 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, modificado por el Punto SEGUNDO, Inciso 2.3 del Acta No. 27-2001, del Consejo Superior Universitario, de sesión celebra el 7 de noviembre de 2001)

² Lo normado por los Artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 fue modificado por lo establecido en el Capítulo VIII del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

³ Léase CONSEJO DIRECTIVO. Véase Capítulo VIII, Artículo 51 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, modificado por el Punto SEGUNDO, Inciso 2.3 del Acta No. 27-2001, del Consejo Superior Universitario, de sesión celebra el 7 de noviembre de 2001)

ARTÍCULO 15. (Modificado por el artículo 54 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala). El Representante de los graduados durará en sus funciones cuatro 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.
- e) No ser profesor del Centro en que ejercerá tal representación.

ARTÍCULO 16. Son funciones del Consejo Regional⁴:

- 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 es-

⁴ Léase CONSEJO DIRECTIVO. Véase Capítulo VIII, Artículo 51 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, modificado por el Punto SEGUNDO, Inciso 2.3 del Acta No. 27-2001, del Consejo Superior Universitario, de sesión celebra el 7 de noviembre de 2001)

tudiantes, 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.⁵
- 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 Reglamento⁶ de la Carrera Universitaria del Personal Académico.
- 16.16 Todas las que sean propias de su naturaleza.

ARTÍCULO 17. El Consejo Regional⁷ 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 Regional⁸ 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 Regional⁹ informará al Consejo Superior Universitario y solicitará la convocatoria, dentro de un plazo máximo de quince días.

⁵ Artículo 58 Reglamento de Elecciones.

⁶ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

⁷ Léase CONSEJO DIRECTIVO. Véase Capítulo VIII, Artículo 51 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, modificado por el Punto SEGUNDO, Inciso 2.3 del Acta No. 27-2001, del Consejo Superior Universitario, de sesión celebra el 7 de noviembre de 2001)

⁸ *Ibidem.*

⁹ *Ibidem.*

ARTÍCULO 19. Las resoluciones del Consejo Directivo 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. (Modificado por el Artículo 55 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala). La Dirección del 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.

(Adicionado por el Artículo 56 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.)

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 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 Regional¹⁰, 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 Regional¹¹ 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 Regional¹² de las marchas de las labores del Centro.
- 21.5 Proponer al Consejo Regional¹³ 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.

¹⁰ *Ibidem.*

¹¹ *Ibidem.*

¹² *Ibidem.*

¹³ *Ibidem.*

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 Regional¹⁴ 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.

¹⁴ DEBE ENTENDERSE CONSEJO DIRECTIVO. Véase Capítulo VIII, Artículo 51 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, modificado por el Punto SEGUNDO, Inciso 2.3 del Acta No. 27-2001, del Consejo Superior Universitario, de sesión celebra el 7 de noviembre de 2001)

- 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 Regional¹⁵ 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 Regional¹⁶ 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 Reglamento¹⁷ de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

¹⁵ Léase CONSEJO DIRECTIVO. Véase Capítulo VIII, Artículo 51 del Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, modificado por el Punto SEGUNDO, Inciso 2.3 del Acta No. 27-2001, del Consejo Superior Universitario, de sesión celebra el 7 de noviembre de 2001)

¹⁶ *Ibidem*.

¹⁷ Artículo 11 literal b) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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.

En 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 que pasó a ser Consejo Directivo; asimismo, su forma de elección, número de 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 6° de la Ley Orgánica y 4° de su Estatuto¹, 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 Estatuto² 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;

¹ Véase Artículo 11 literal b) de la Universidad de San Carlos de Guatemala

² *Ibidem*.

- 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:

- 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:

- 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:

- 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 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.

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.

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 integrado por los profesores titulares del Centro e igual número de estudiantes.

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:

- 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 como profesor titular; 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, Estatuto³ de la Universidad y este Reglamento; así como los acuerdos del Consejo Superior Universitario, de la Rectoría y del Consejo Directivo del Centro;

³ *Ibidem.*

- 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, 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.

ARTÍCULO 21. El Secretario deberá reunir las calidades siguientes:

- 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.
- 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 contemplados 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.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 24. La Dirección Académica está formada por la comisión Académica y el Director Académico.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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

ARTÍCULO 27. El Director Académico del Centro será designado por el Consejo Directivo conforme al Artículo 16 del Reglamento⁴ 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;

⁴ *Ibidem.*

- 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;
- d) División de Ciencia y Tecnología y
- 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 Reglamento⁵ de la Carrera Universitaria del Personal Académico. 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 su 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;

* Por motivos desconocidos, el inciso e) no aparece aquí, como tampoco en la edición anterior. [N de E].

⁵ Ibidem.

- 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, el Estatuto⁶ 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 el Estatuto⁷ 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 encargada de dictar todas las disposiciones que fueran necesarias para su cumplimiento.

⁶ *Ibidem.*

⁷ *Ibidem.*

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.

Autoridades Universitarias

MSc. Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos
Rector

Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo
Secretario General

Dra. Verónica Paz de Brenes
Directora General de Extensión Universitaria

Ing. Wendy López Dubón
Directora General de Administración

Ing. Agr. Manuel de Jesús Martínez Ovalle
Director General de Investigación

MSc. Carlos Enrique Zuleta Caal
Auditor General

Lic. Mynor Custodio Franco Flores
Director de Asuntos Jurídicos

Lic. Juan Carlos Palencia Molina
Director General Financiero

Dr. Olmedo Abihail España Calderón
Director General de Docencia

MSc. Arq. Alice Michele Gómez García
Coordinadora General de Planificación

Dr. Carlos Alfonso Orozco Castillo
Coordinador General de Cooperación y Relaciones Internacionales

Dr. Jorge Ruano Estrada
Coordinador General Sistema de Estudios de Postgrado (SEP)

Consejo Editorial

Dra. Verónica Paz de Brenes

Presidenta

M.A. Mario Enrique Serech Santizo

Secretario

Dra. Gladys Tobar Aguilar de Ponciano

Representante del Rector

Dr. Héctor Federico Castro Rodas

Área de Ciencias de la Salud

Dr. Olmedo Abihail España Calderón

Área de Ciencias Sociales

Dr. Hugo Cardona Castillo

Área Tecnológica

Dr. René Arturo Villegas Lara

Área Humanística

Esta obra se terminó de imprimir el 21 de junio
del año dos mil dieciocho en los
Talleres de Editorial Universitaria,
de la Universidad de San Carlos de Guatemala,
con una tirada de 2000 ejemplares.