

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA COORDINADORA GENERAL DEL SISTEMA DE
ESTUDIOS DE POSTGRADO**

Aprobado por:
Acuerdo de Rectoría No. 2700-2009
de fecha 12 de noviembre de 2009.

Guatemala, noviembre de 2009



DIRECTORIO

Lic. Estuardo Gálvez Barrios
Rector

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Secretario General

Lic. Carlos Rene Sierra Romero
Director General de Administración

Dr. Jorge Solares Aguilar
Director General de Extensión Universitaria

Dr. Olmedo España Calderón
Director General de Docencia

Lic. Miguel Ángel Lira Trujillo
Director General Financiero

Dr. Antonio Mosquera Aguilar
Director General de Investigación

Licda. Betzy Elena Lemus de Bojórquez
Jefa División de Desarrollo Organizacional

Dr. Julio César Díaz Argueta
Coordinador General
Sistema de Estudios de Postgrado

Elaboración

Coordinadora General Sistema de Estudios de Postgrado

Coordinadora General Sistema de Estudios de Postgrado
Edificio S 11 tercer nivel Ciudad Universitaria, zona 12,
correo electrónico: postgrado@usac.edu.gt
Telefax 24187705 / 24187754

ÍNDICE

Contenido	Página
I. Introducción	04
II. Autorización	05
III. Objetivos	06
IV. Normas de aplicación general	06
V. Disposiciones legales	06
VI. Procedimientos	07
1.Recepción, revisión y aprobación de programas de postgrado	08-11
2.Recepción, revisión y aprobación de modificaciones a programas de postgrado.	12-15
3.Recepción, revisión y aprobación de normativos de estudios de postgrado.	16-18
4.Recepción, revisión y aprobación de modificaciones a normativos de estudios de postgrado.	19-21
5.Recepción, revisión y aprobación de solicitudes de dispensa a profesores para impartir docencia en programas de postgrado	22-24
6.Emisión de dictamen para trámite de reconocimiento de estudios de postgrado realizados en el extranjero.	25-27
VII. Anexos	28
Anexo 1 Acuerdo de Rectoría 801-2006, aprobación del Manual de Organización de la Coordinadora General del SEP.	29
Anexo 2. Creación del Sistema de Estudios de Postgrado y aprobación de su reglamento general, Punto DECIMO PRIMERO del Acta 34-2000 de Consejo Superior Universitario. -CSU-	30-45
Anexo 3. Punto Décimo Tercero del Acta 28-05 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el día 09 de noviembre de 2005.	46-49
Anexo 4. Guía para elaborar programas de estudios de postgrado.	50-53
Anexo 5. Guía para elaborar normativos	54-56
Anexo 6. Formato de dictamen para aprobación de programas de postgrado	57
Anexo 7. Libro de registro de ingreso de documentación	58
Anexo 8. Hoja interna de traslado de expedientes.	59
Anexo 9. Libro de registro de egreso de documentación	60
Anexo 10. Referencia de Rectoría 642.09.2004.	61-62
Anexo 11. Punto tercero inciso 3.4 del Acta 22-2003 de Consejo Superior Universitario.	63-64
Anexo 12. Punto Sexto Acta 03-2008 del Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado, de fecha 26 de febrero 2008	65-66

I. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Estudios de Postgrado -SEP- fue creado por el Consejo Superior Universitario en el Punto DECIMO PRIMERO del Acta 34-2000 de fecha 11 de octubre del año 2000, con el objetivo de impulsar y organizar el desarrollo de los estudios de postgrado en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Con la creación del SEP se integran de manera ordenada todos los procesos inherentes a los estudios de postgrado en cuanto a la creación de escuelas y departamentos de postgrado, además de la creación y autorización de nuevos programas y sus respectivos procesos administrativo-académico; la divulgación y vinculación de los estudios de postgrado de la Universidad de San Carlos con otras universidades.

La Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, es la instancia del Sistema de Estudios de Postgrado, encargada de ejecutar las funciones de administración, gestión y enlace, de las distintas instancias de los estudios de postgrado, según lo estipula su Reglamento.

Con el acuerdo de Rectoría 295-2002 de fecha 19 de abril de 2002 fue aprobado el Manual de Organización de la Coordinadora General del SEP, donde quedaron establecidos los puestos y funciones del personal que labora en la misma. Este Manual fue actualizado en junio de 2006, según consta en el acuerdo de Rectoría No. 801-2006 de fecha 23 de junio de 2006.

Con base al Manual de Organización del SEP, se elabora el Manual de Normas y Procedimientos, con el fin de ordenar cada uno de los procesos y con ello brindar un mejor servicio a las unidades académicas.

Con el presente manual se pretende eficientar los procedimientos inherentes que le competen a la Coordinadora General del SEP y de esta manera contar con un ente eficiente que contribuya al crecimiento, avance y mejoramiento de la calidad académica y administrativa de los estudios de postgrado en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

II. AUTORIZACIÓN

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



SECRETARÍA GENERAL
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

Clasificación de Archivo
A108-U05-N01694

12 de noviembre de 2009

Señora Jefa de la
División de Desarrollo Organizacional
Licda. Betzy Elena Lemus Sandoval de Bojórquez
Ciudad Universitaria

Señora Jefa:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el **Acuerdo de Rectoría N° 2700-2009**; dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:

"EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, Considerando: Que el Sistema de Estudios de Postgrado es el conjunto de políticas académico-administrativas, financieras y disposiciones legales, destinados a desarrollar de manera coordinada e integrada los estudios de postgrado de la Universidad y ofrecer a los graduados la oportunidad de actualizar sus conocimientos, diversificar su campo de actividad profesional, especializarse en áreas particulares de la ciencia, la técnica y las humanidades. Así mismo, contribuir al desarrollo técnico-científico y social-humanístico, mediante la formación de personal académico de nivel superior; **Considerando:** Que el Sistema de Estudios de Postgrado requiere contar con un instrumento administrativo que oriente a su personal para el desempeño eficiente y eficaz de sus actividades; **POR TANTO:** Con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala; **ACUERDA: Primero:** Aprobar el **Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Estudios de Postgrado**, según documento adjunto. **Segundo:** Encargar al personal que designe el Sistema de Estudios de Postgrado, revisar periódicamente dicho Manual y actualizarlo, congruente con las necesidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Tercero:** El presente Manual entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. **COMUNIQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los doce días del mes de noviembre de dos mil nueve. (ff) Lic. Carlos Estuardo Gálvez Barrios, Rector; Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Secretario General."

Me es grato suscribir deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Secretario General



c.c. DIVISIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL con: Manuel
SEP
/adela

III. Objetivos del Manual de Normas y Procedimientos

El Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado tiene los siguientes objetivos.

- 1) Ordenar sistemáticamente las tareas que le corresponde a la Coordinadora General en el ámbito del Sistema de Estudios de Postgrado.
- 2) Sistematizar los procedimientos inherentes a los puestos de trabajo establecidos en el Manual de Organización de la Coordinadora General, para optimizar los recursos humanos, físicos, materiales e institucionales con que se cuenta.
- 3) Brindar a las distintas unidades académicas de la Universidad que conforman el Sistema, una atención más eficiente y especializada en relación a los requerimientos que plantean.

IV. Normas de aplicación general

- 1) El presente Manual es de aplicación general para todo el personal que conforma la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- 2) Es responsabilidad del Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, revisar y actualizar el Manual de Normas y Procedimientos de Acuerdo a las características y necesidades de la Coordinadora General.
- 3) Lo no previsto en el presente Manual será resuelto por el Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado.

V. Disposiciones legales

- 1) El presente Manual de Normas y Procedimientos tiene su base legal en el Manual de Organización de la Coordinadora General del SEP, aprobado según acuerdo de Rectoría 801-2006 de fecha 23 de junio del año 2006 y en el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado en el PUNTO DECIMO PRIMERO del acta 34-2000 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 11 de octubre del año 2000, y sus modificaciones contenidas en el Punto DÉCIMO TERCERO, del Acta No.28-2005 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 09 de noviembre del año 2005.. (Ver anexos 1, 2 y 3)
- 2) Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- 3) Punto TERCERO, inciso 3.4 del Acta No. 22-2003 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el día 10 de septiembre de 2,003, referente a el otorgamiento de dispensas para impartir docencia en los Programas de Postgrado.

VI Procedimientos

1. Recepción, revisión y aprobación de programas de postgrado
2. Recepción, revisión y aprobación de modificaciones a programas de postgrado.
3. Recepción, revisión y aprobación de normativos de estudios de postgrado.
- 4 Recepción, revisión y aprobación de modificaciones a normativos de estudios de postgrado.
- 5 Recepción, revisión y aprobación de solicitudes de dispensa a profesores para laborar en el SEP.
- 6 Emisión de dictamen para trámite de reconocimiento de estudios de postgrado realizados en el extranjero.

1. Recepción, revisión y aprobación de programas de postgrado.

Objetivo

a. Ordenar y sistematizar los pasos a seguir en el proceso de recepción, revisión y aprobación de programas de postgrado que presentan las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Normas específicas

a) Toda solicitud de aprobación de un programa de postgrado debe incluir el punto de acta de aprobación por el órgano de dirección de la unidad académica.

b) A toda solicitud de aprobación de un programa de postgrado debe adjuntarse el documento que contiene dicha programa en original y dos copias impresas y una copia en versión electrónica.

c) Toda propuesta de programa de postgrado debe tener acreditada una comisión académica responsable de su formulación.

d) Toda propuesta de programa de postgrado debe elaborarse con base a los lineamientos solicitados en la guía para elaborar programas de postgrado, aprobada por el Consejo Directivo del SEP (Ver anexo 4)

e) Toda propuesta debe estar formulada de acuerdo a lo establecido por el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado

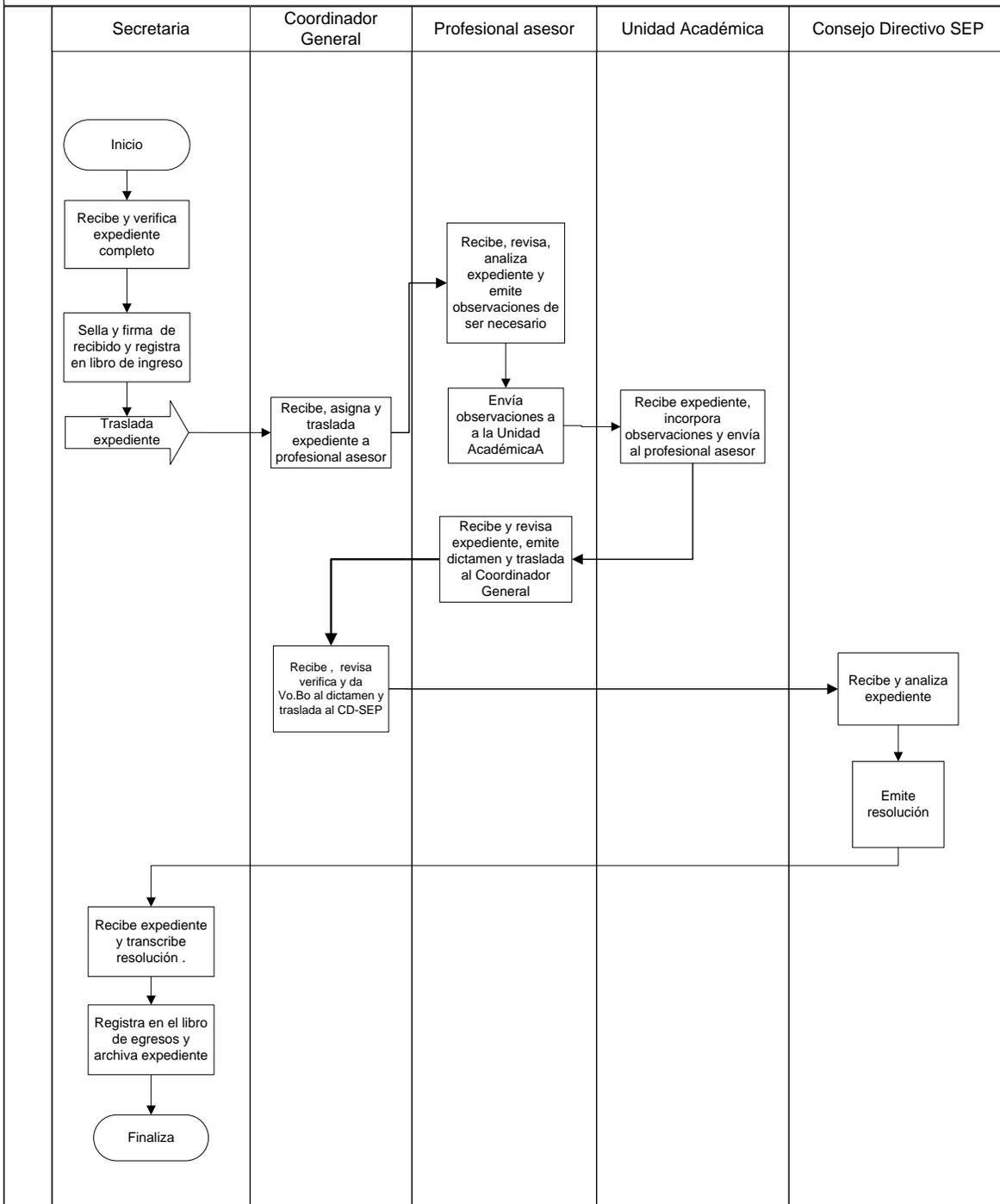
f) Toda propuesta previo a su aprobación por el Consejo Directivo del SEP debe tener el dictamen elaborado por la Coordinadora General del SEP (ver anexo 6)

Descripción del procedimiento			
Nombre de la Unidad: Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado			
Título del procedimiento: Recepción, revisión y aprobación de programas de postgrado			
Hoja No. 1 de 2		No. de Formas: 4	
Inicia: Secretaría		Termina: Secretaría	
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-	Secretaría	1	<p>Recibe: Original debidamente foliada y dos copias de la propuesta presentada por la unidad académica y copia en versión electrónica y verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de aprobación por el Órgano de Dirección de la unidad académica, de acuerdo a la propuesta presentada por el Director o Coordinador de Postgrado. • Convenios o cartas de entendimiento en el caso de ser financiado por organismos de cooperación. • Acreditación de la comisión responsable de elaborar el programa. <p>Sella y firma de recibido el expediente, anota número de folios, registra en el libro de ingreso de documentos. (Ver anexo 7) y traslada al Coordinador General</p>
	Coordinador General	2	Recibe de secretaría y asigna el expediente a profesional asesor responsable, mediante hoja de traslado interno de expedientes.(Anexo 8)
	Profesional Asesor	3	Recibe, revisa y analiza la propuesta; consulta con expertos de ser necesario, convoca a reuniones de la comisión, con base a la guía para elaborar programas de postgrado y el Reglamento del SEP, elabora observaciones según el caso y con el Bo.Vo del Coordinador General envía el expediente a la unidad académica solicitante.

Nombre de la Unidad: Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado		Hoja No. 2 de 2	
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Escuela o departamento de estudios de postgrado	Director de escuela o coordinador de departamento	4	Recibe el expediente y conjuntamente con la comisión responsable de la formulación de la propuesta, incorpora las observaciones sugeridas y envía el expediente nuevamente a la Coordinadora General del SEP.
Coordinadora General SEP	Secretaría	5	Recibe, revisa, registra y traslada el expediente al asesor responsable.
	Asesor Responsable	6	Verifica incorporación de observaciones emitidas, convoca a reuniones a la comisión responsable de ser necesario, emite dictamen correspondiente (ver anexo 6) y traslada al Coordinador General.
	Coordinador General	7	Recibe, revisa, verifica y da visto bueno al dictamen elaborado por el profesional asesor y traslada al Consejo Directivo del SEP.
Consejo Directivo del SEP	Miembros del Consejo Directivo del SEP	8	Revisa, analiza, emite resolución y traslada a la Coordinadora General.
Coordinadora General del SEP	Secretaría	9	Recibe expediente, si se aprobó sella y folia el documento que contiene el programa aprobado, transcribe acuerdo del Consejo Directivo, notifica a la unidad académica e instancias correspondientes, registra en el libro de salida (ver anexo 9) el envío de acuerdo y archiva el expediente que incluye copia del acuerdo, copia de la propuesta aprobada, sellada y foliada, así como la versión electrónica.

Diagrama de flujo

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Nombre de la Unidad: Coordinadora General Sistema Estudios de Postgrado
 Título del procedimiento: Recepción, revisión y aprobación de programas de postgrado página 1 de 1



2. Recepción, revisión y aprobación de modificaciones a programas de postgrado.

Objetivo

a) Establecer los lineamientos a seguir para recibir, revisar y aprobar modificaciones a programas de postgrado.

Normas específicas:

a) Toda solicitud de modificaciones a un programa de postgrado debe traer el punto de aprobación del órgano de dirección de la unidad académica.

b) A toda solicitud de modificaciones a un programa de postgrado debe adjuntarse el documento que contiene dicha programa con los cambios resaltados, en original y dos copias impresas y una copia en versión electrónica.

c) Toda propuesta de modificaciones a un programa de postgrado debe tener acreditada una comisión académica responsable de su las modificaciones realizadas.

d) Toda propuesta de modificaciones a un programa de postgrado debe elaborarse con base a los lineamientos solicitados en la guía para elaborar programas de postgrado, aprobada por el Consejo Directivo del SEP (Ver anexo 4)

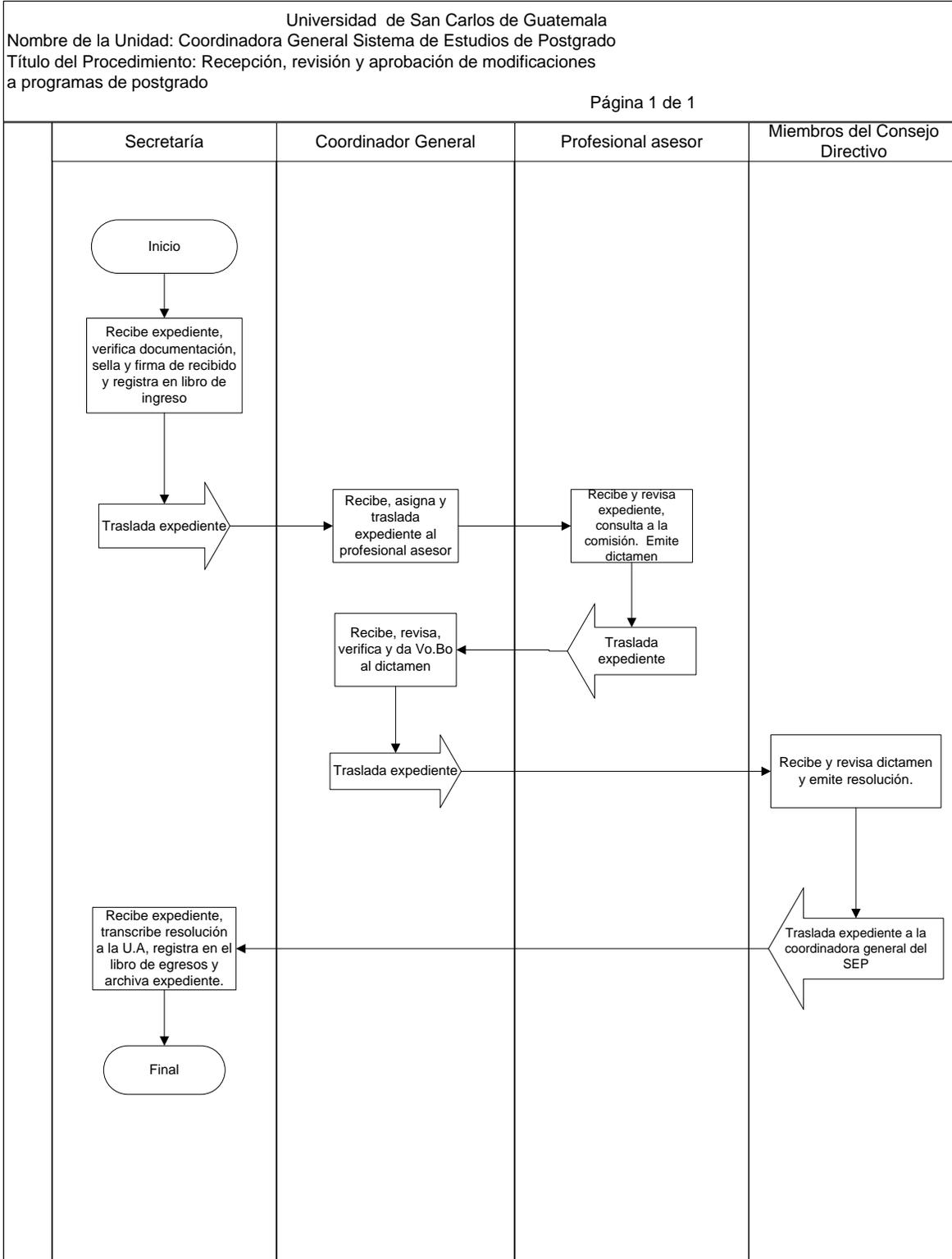
e) Toda propuesta de modificaciones a un programa de postgrado debe estar formulada de acuerdo a lo establecido por el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado

f) Toda propuesta de modificaciones a un programa de postgrado debe, previo a su aprobación por el Consejo Directivo del SEP tener el dictamen elaborado por la Coordinadora General del SEP (ver anexo 6)

d) Toda transcripción de modificaciones a programas de postgrado, se emitirá junto al documento final que incorpore las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo, en electrónica e impresa. La versión impresa debe estar foliada y sellada por la Coordinadora General para que tenga validez.

Descripción del procedimiento			
Nombre de la Unidad: Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado			
Título del procedimiento: Recepción, revisión y aprobación de modificaciones a programas de postgrado			
Hoja No. 1 de 1		No. de Formas: 4	
Inicia: Secretaría		Termina: Secretaría	
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-	Secretaría	1	Recibe expediente en original y copia debidamente foliado y verifica: <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de aprobación por el Órgano de Dirección de la unidad académica, de acuerdo a la propuesta de modificaciones presentada por el Director o Coordinador de Postgrado. • Acreditación de la comisión responsable de las modificaciones realizadas al programa. • Sella y firma de recibido el expediente, anota número de folios y traslada al Coordinador General.
	Coordinador General	2	Recibe, y asigna expediente a profesional asesor responsable
	Profesional Asesor	3	Revisa modificaciones solicitadas, se reúne con la comisión responsable de ser necesario, emite dictamen, traslada al Coordinador General. Recibe, revisa, verifica y da visto bueno al dictamen del profesional asesor y traslada al Consejo Directivo del SEP.
	Coordinador General	4	Recibe, revisa, verifica y da visto bueno al dictamen del profesional asesor y traslada al Consejo Directivo del SEP.
Consejo Directivo del SEP-	Miembros del Consejo Directivo SEP	5	Reciben, analizan dictamen, emiten resolución y trasladan a la Coordinadora General.
Coordinadora General - SEP-	Secretaría	6	Recibe expediente, si se aprobó, sella y folio el documento que contiene el programa con las modificaciones, transcribe resolución, envía a la unidad académica e instancias correspondientes, registra en libro de egresos y archiva copia del expediente que incluye copia del acuerdo, copia de la propuesta aprobada, sellada y foliada, así como la versión electrónica

Diagrama de flujo



3. Recepción, revisión y aprobación de normativos de estudios de postgrado.

Objetivo específico del procedimiento.

a) Ordenar y sistematizar los pasos a seguir en el proceso de recepción, revisión y aprobación de normativos de estudios de postgrado que presentan las unidades académicas.

Normas específicas:

a) Toda solicitud de aprobación de normativos de estudios de postgrado debe estar acompañada del punto de aprobación del órgano de dirección de la unidad académica.

b) El normativo debe estar elaborado con base en el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos. (Anexo 2)

c) Toda propuesta de normativo de estudios de postgrado debe tener acreditada una comisión responsable de su formulación.

d) Toda propuesta de normativo de estudios de postgrado debe elaborarse con base en la guía para elaborar normativo (ver anexo 5)

Toda propuesta de normativo previo a su aprobación por el Consejo Directivo del SEP debe tener el dictamen elaborado por la Coordinadora General del SEP.

Descripción del procedimiento			
Nombre de la Unidad: Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado			
Título del Procedimiento: Recepción, revisión y aprobación de normativos de estudios de postgrado.			
Hoja No. 1 de 2		No. de Formas: 2	
Inicia: Secretaría		Termina: Secretaría	
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-	Secretaría	1	<p>Recibe expediente debidamente foliado, en original y copia y en versión electrónica. Verifica</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo de aprobación por el órgano de dirección de la Unidad Académica, de acuerdo a la propuesta presentada por el director de escuela o coordinador de departamento de estudios de postgrado. ▪ Acreditación de la comisión responsable de elaborar el normativo. <p>Sella y firma de recibido, anota el número de folios, registra en el libro de ingresos, y traslada al Coordinador General.</p>
	Coordinador General	2	Recibe y asigna expediente a profesional asesor responsable.
	Profesional Asesor	3	Recibe y revisa documento, se reúne con la comisión de ser necesario, emite dictamen y traslada al Coordinador General.
	Coordinador General	4	Recibe, revisa, verifica y da Visto Bueno al dictamen del profesional asesor y traslada al Consejo Directivo del SEP.
Consejo Directivo del SE	Miembros del Consejo Directivo SEP	5	Reciben, revisan, analizan expediente, emiten resolución y trasladan a la Asamblea General
Asamblea General SEP	Miembros Asamblea General del SEP	6	Reciben y revisan expediente, emiten resolución y trasladan a la Coordinadora General
Coordinadora General	Secretaría	7	Recibe expediente, si el normativo fue aprobado, folia y sella el documento, transcribe resolución, envía original a la unidad académica, registra en libro de egresos y archiva copia del expediente y una copia en versión electrónica del documento aprobado

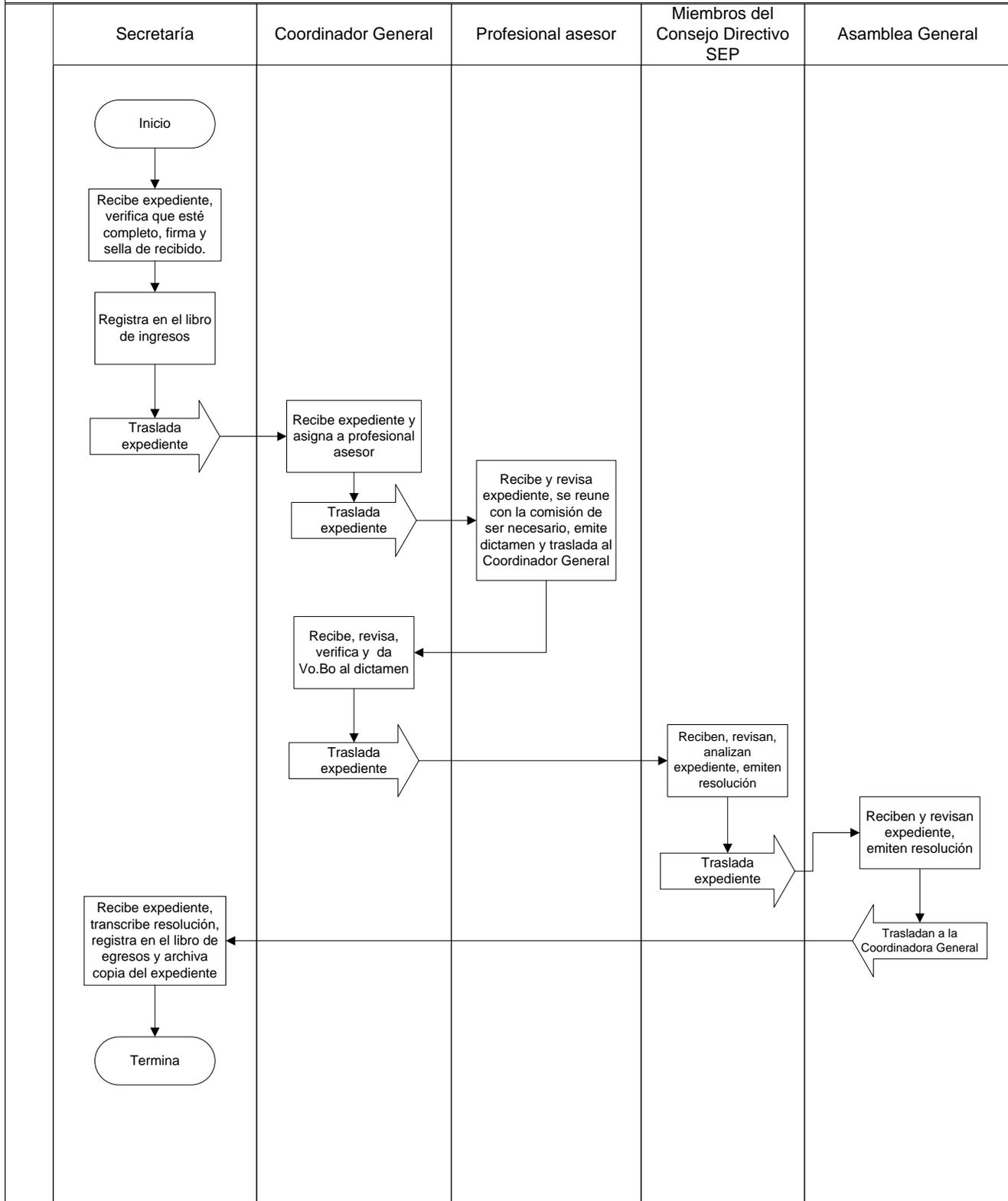
Diagrama de flujo

Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado

Título del Procedimiento: Recepción, revisión y aprobación de normativos de estudios de postgrado

página 1 de 1



4. Recepción, revisión y aprobación de modificaciones a normativos de estudios de postgrado.

Objetivo específico del procedimiento.

a) Recibir, revisar y aprobar modificaciones a normativos de estudios de postgrado que presentan las unidades académicas.

Normas específicas:

a) Toda solicitud de aprobación de modificaciones a normativos de estudios de postgrado debe estar acompañada del punto de aprobación del órgano de dirección de la unidad académica.

b) Toda modificación a normativo de estudios de postgrado debe estar elaborada con base en el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos. (Anexo 2)

c) Toda propuesta de modificaciones a normativos de estudios de postgrado debe tener acreditada una comisión responsable de las modificaciones realizadas.

d) Toda propuesta modificaciones a normativo de estudios de postgrado debe elaborarse con base en la guía para elaborar normativos (ver anexo 5)

e) Toda propuesta de modificaciones a normativos previo a su aprobación por el Consejo Directivo del SEP debe tener el dictamen elaborado por la Coordinadora General del SEP.

c) Todo expediente debe incluir una copia del documento completo del normativo que se está modificando, resaltando los cambios propuestos, en versión escrita y electrónica.

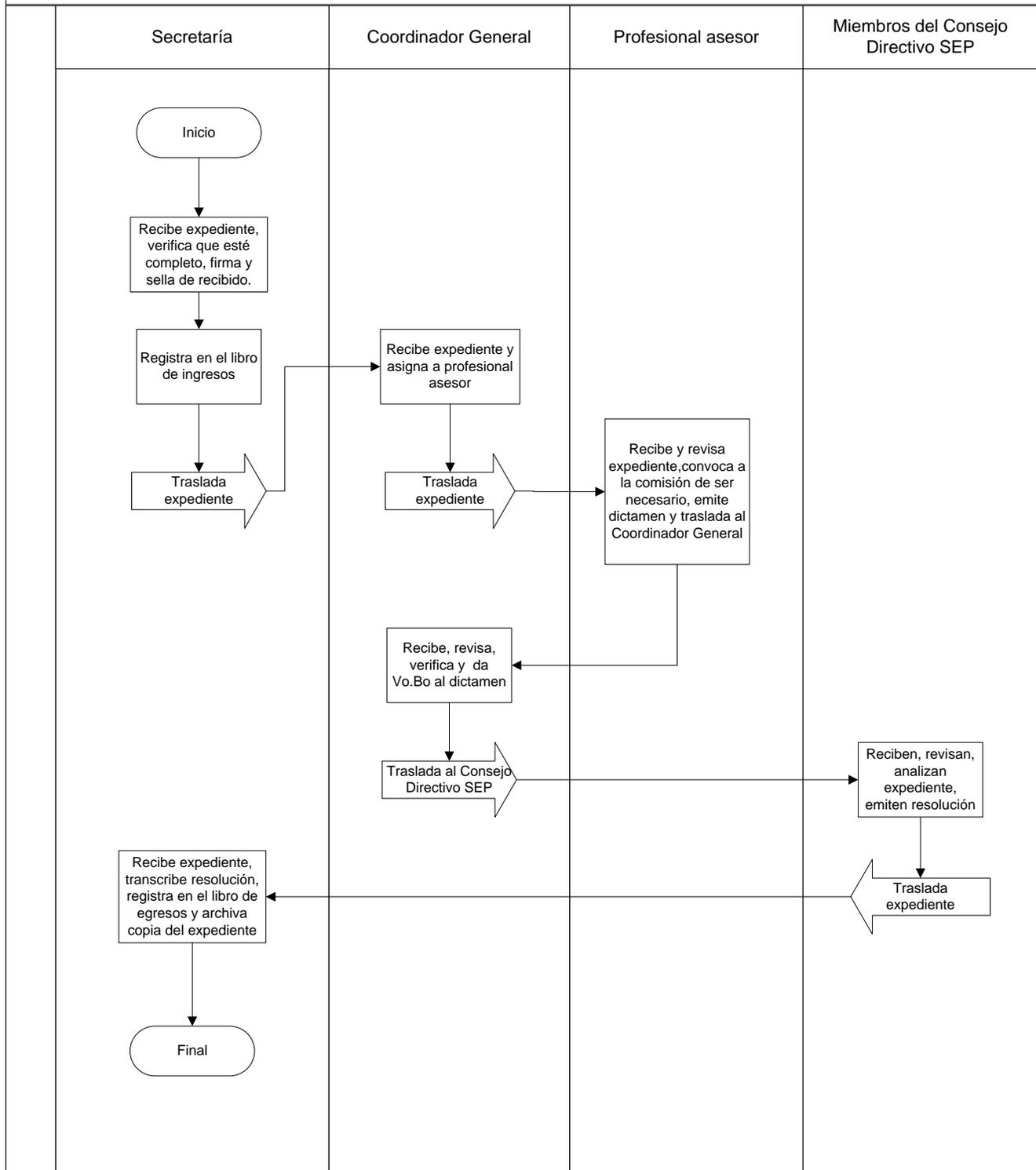
Descripción del procedimiento			
Nombre de la Unidad: Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado			
Título del Procedimiento: Recepción, revisión y aprobación de normativos de estudios de postgrado.			
Hoja No. 1 de 1		No. de Formas: 2	
Inicia: Secretaría		Termina: Secretaría	
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-	Secretaría	1	Recibe expediente debidamente foliado, en original y copia y versión electrónica. Verifica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo de aprobación por el órgano de dirección de la unidad académica de acuerdo a propuesta presentada por el director de escuela o coordinador de departamento de estudios de postgrado. ▪ Acreditación de la comisión responsable de elaborar las modificaciones. Sella y firma de recibido el expediente, anota el número de folios y traslada al Coordinador General
	Coordinador General	2	Recibe y asigna expediente a profesional asesor responsable.(por medio de hoja interna de traslado de expedientes).
	Profesional Asesor	3	Recibe y revisa documento, convoca a la comisión responsable de ser necesario, emite dictamen y traslada al Coordinador General.
	Coordinador General	4	Recibe, revisa, verifica y da visto bueno al dictamen del profesional asesor y traslada al Consejo Directivo del SEP.
Consejo Directivo del SE	Miembros del Consejo Directivo del SEP	5	Reciben, revisan, analizan expediente, emiten resolución y trasladan a la Coordinadora General.
Coordinadora General	Secretaría	6	Recibe expediente, de ser aprobado sella y folia el documento con modificaciones, transcribe resolución, envía original a la unidad académica, registra en libro de egresos y archiva copia del expediente, así como una copia electrónica.

Diagrama de flujo

Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado

Título del Procedimiento: Recepción, revisión y aprobación de modificaciones a normativos de estudios de postgrado
 página 1 de 1



5. Recepción, revisión y aprobación de solicitudes de dispensa a profesores para impartir docencia en los programas de postgrado.

Objetivo específico

a) Otorgar dispensa a profesores que no cuentan con el grado académico requerido para impartir docencia en programas de postgrado.

Normas específicas:

a) Toda solicitud de dispensa debe realizarla el director de escuela o coordinador de departamento de estudios de postgrado, al menos dos meses antes de que se inicie el curso.

b) La solicitud debe estar acompañada de la ficha síntesis de hoja de vida proporcionada por la Coordinadora General del SEP, constancias de títulos y cursos realizados por el profesional, constancia de experiencia en investigación y publicaciones según la naturaleza del curso que va a impartir, referencias laborales en docencia superior, según lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Directivo del SEP, en el PUNTO SEXTO, Acta 03-2008 de su Sesión Ordinaria realizada el día 5 de mayo de 2008. (Anexo 12)

Descripción del procedimiento			
Nombre de la Unidad: Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado			
Título del procedimiento: Recepción, revisión y aprobación de solicitudes de dispensa a profesores para laborar en el SEP.			
Hoja No. 1 de 1		No. de Formas: 2	
Inicia: Secretaría		Termina: Secretaría	
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-	Secretaría	1	<p>Recibe expediente debidamente foliado en original y copia y verifica que contenga: Solicitud emitida por el director de escuela o coordinador de departamento de estudios de postgrado que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del profesor b) Nombre del programa en el que se desea contratar c) Nombre del curso que va a impartir d) Período para el cual se solicita la dispensa e) Razones que justifiquen la solicitud de dispensa. <p>Verifica documentos que sustentan la solicitud Ficha síntesis de hoja de vida</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fotocopia del título de licenciatura b) Certificación de cursos si ha realizado estudios de postgrado. c) Acreditación de investigación realizada afín al curso que va a impartir. d) Acreditación de experiencia relacionada con el curso a impartir e) Acreditación de publicaciones realizadas f) Acreditación de experiencia docente a nivel superior. <p>Firma y sella de recibido, registra en el libro de ingresos y traslada al Coordinador General.</p>
	Coordinador General	2	Recibe y asigna expediente mediante hoja de traslado de expediente al profesional asesor responsable.
	Profesional Asesor	3	Recibe, revisa, analiza expediente y emite dictamen, traslada al Coordinador General
	Coordinador General	4	Recibe, revisa, verifica y da visto bueno al dictamen del profesional asesor y traslada al Consejo Directivo del SEP.
Consejo Directivo del SE	Miembros del Consejo Directivo del SEP	5	Reciben, revisan, analizan expediente y emiten resolución, traslada expediente a la Coordinadora General.
Coordinadora General	Secretaría	6	Recibe expediente, transcribe resolución, envía a la Unidad Académica el expediente debidamente foliado, registra en libro de egresos y archiva copia de la resolución emitida por el Consejo Directivo del SEP.

Diagrama de flujo

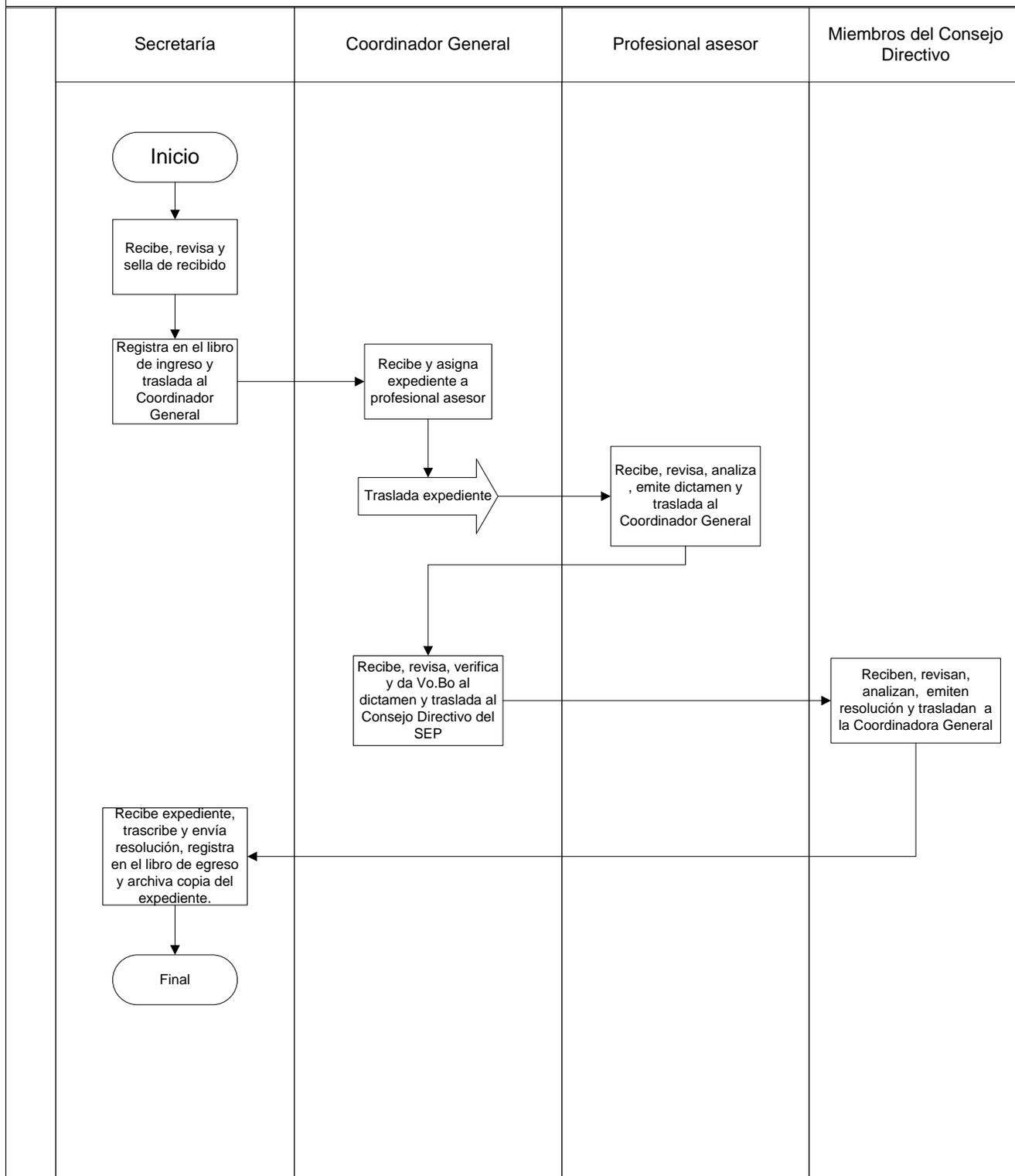
Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Coordinadora General Sistema de Estudios de Postgrado

Título del procedimiento: Recepción, revisión y aprobación de solicitudes

de dispensa a profesores para laborar en el SEP.

Pág. 1 de 1



6. Emisión de dictamen para trámite de reconocimiento de estudios de postgrado realizados en el extranjero.

Objetivo específico del procedimiento

a) Determinar si el expediente de solicitud de reconocimiento de estudios de postgrado realizados en el extranjero llena los requisitos establecidos por el estatuto de la Universidad de San Carlos y el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado para el nivel que se requiere reconocimiento.

Normas específicas

a) Toda solicitud de dictamen para reconocimiento de estudios de postgrado realizados en el extranjero debe contener el aval del órgano de dirección de la unidad académica donde labora el profesional, y debe ser referido por el secretario de la misma. En el caso de profesionales que no laboran en la Universidad de San Carlos la solicitud debe proceder del Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos.

b) Solo se recibirán solicitudes de profesionales de unidades académicas que no cuenten con estudios de postgrado institucionalizados o que aún teniéndolos, no impartan el nivel para el cual se requiere el reconocimiento.

c) Todo expediente debe incluir la documentación que permita identificar las horas invertidas y los créditos obtenidos en el programa realizado. Referencia de Rectoría 642.09.2,004. (Ver anexo 10)

Descripción del procedimiento			
Nombre de la Unidad: Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado			
Título del Procedimiento: Emisión de dictamen para trámite de reconocimiento de estudios de postgrado realizados en el extranjero.			
Hoja No. 1 de 1		No. de Formas: 2	
Inicia: Secretaría		Termina: Secretaría	
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad
Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP-	Secretaría	1	Recibe expediente referido por unidad académica o Departamento de Registro y Estadística. Verifica: Aval del órgano de dirección de la unidad académica o providencia del Departamento de Registro y Estadística, acompañado de la siguiente documentación: a) Fotocopia de identificación personal b) Fotocopia del título profesional de grado c) Fotocopia del título de postgrado con los pases de ley respectivos. d) Constancia certificada de los cursos de postgrado. Registra y anota número de folios y traslada
	Coordinador General	2	Asigna el expediente a profesional asesor responsable.
	Profesional Asesor	3	Revisa y analiza, complementa documentación con el interesado de ser necesario, elabora dictamen y traslada el expediente al Coordinador General.
	Coordinador General	4	Recibe, revisa, verifica y da Visto Bueno al dictamen del profesional asesor y traslada al Consejo Directivo del SEP.
Consejo Directivo del SE	Miembros del Consejo Directivo del SEP	5	Analizan y revisan dictamen, emiten resolución y traslada expediente a la Coordinadora General.
Coordinadora General	Secretaría	6	Recibe y folia expediente, transcribe resolución, envía a la unidad académica, registra en libro de egresos y archiva copia del expediente.

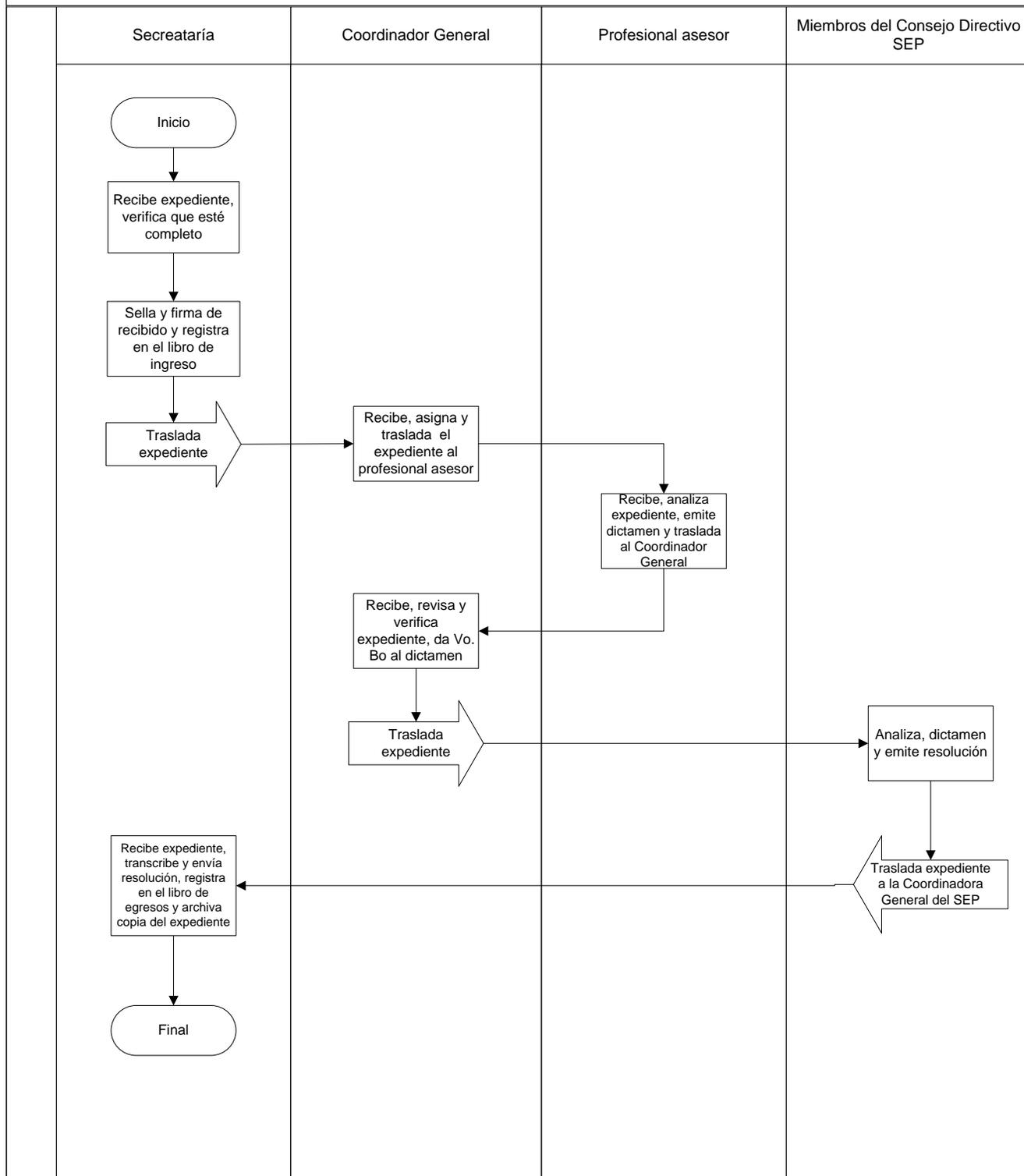
Diagrama de flujo

Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Coordinadora General Sistema Estudios de Postgrado

Título del Procedimiento: Emisión de dictamen para trámite de reconocimiento de estudios de postgrado realizados en el extranjero.

página. 1 de 1



IV. Anexos

Anexo 1 Acuerdo de Rectoría 801-2006, aprobación del Manual de Organización de la Coordinadora General del SEP.

Anexo 2. Creación del Sistema de Estudios de Postgrado y aprobación de su reglamento general, Punto DECIMO PRIMERO del Acta 34-2000 de Consejo Superior Universitario. -CSU-

Anexo 3. PUNTO DECIMO TERCERO del Acta 28.05 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el día 09 de noviembre de 2005.

Anexo 4. Guía para elaborar programas de estudios de postgrado.

Anexo 5. Guía para elaborar normativos

Anexo 6. Formato de dictamen para aprobación de programas de postgrado

Anexo 7. Libro de registro de ingreso de documentación

Anexo 8. Hoja interna de traslado de expedientes.

Anexo 9. Libro de registro de egreso de documentación

Anexo 10 Referencia de Rectoría 642.09.2004.

Anexo 11.Punto tercero inciso 3.4 del Acta 22-2003 de Consejo Superior Universitario.

Anexo 12. PUNTO SEXTO Acta 03-2008 del Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado, de fecha 26 de febrero 2008

Anexo 1

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

A108-U05-N01022

23 de junio de 2006

Señor Jefe de la
División de Desarrollo Organizacional
Ing. Alvaro Amílcar Folgar Portillo
Ciudad Universitaria

Señor Jefe,

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el Acuerdo de Rectoría N° 801-2006; dictado por esta Rectoría el día de hoy, que copiado literalmente dice:

"EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,
Considerando: Que el Sistema de Estudios de Postgrado, es el conjunto de políticas académico-administrativas, financieras y disposiciones legales, destinadas a desarrollar de manera coordinada e integrada los estudios de postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala y ofrecer a los graduados la oportunidad de actualizar sus conocimientos, diversificar su campo de actividad profesional, especializarse en áreas particulares de la ciencia, la técnica y las humanidades. Así mismo, contribuir al desarrollo técnico-científico y social-humanístico, mediante la formación de personal académico de nivel superior. **Considerando:** Que el Sistema de Estudios de Postgrado es el enlace entre las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado de las unidades académicas de la Universidad. **Considerando:** Que La Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado es la unidad de administración y de gestión del Sistema. Sirve de enlace entre las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado, el Consejo Directivo, la Asamblea General del Sistema. **Considerando:** Que el Sistema y la Coordinadora General de Estudios de Postgrado requiere contar con un instrumento administrativo actualizado que permita a su personal conocer con mayor amplitud la estructura organizativa y de puestos, especialmente las atribuciones y responsabilidades de su recurso humano. **POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **ACUERDA:** **Primero:** Aprobar el Manual de Organización del Sistema de Estudios de Postgrado. **Segundo:** Encargar al Coordinador del Sistema de Estudios de Postgrado, evaluar el Sistema y proponer los cambios necesarios para su efectiva funcionalidad. **Tercero:** El presente Manual entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. **COMUNIQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil seis. (ff) Dr. M.V. Luis Alfonso Leal Monterroso, Rector, Dr. Carlos Enrique Mazariegos Morales, Secretario General."

Me es grato suscribir deferentemente,

"ID Y ENSEÑANZA A TODOS"

Dr. Carlos Enrique Mazariegos Morales
Secretario General

c.c. Sistema de Estudios de Postgrado - SEP.
DIVISIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL con Manual de 19 folios
ledop

"Todo por la Carabalinga mía"
Dr. Carlos Martínez Duran



Anexo 2

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Guatemala

Universidad de San Carlos
FACULTAD DE CC.OO. Y FARMACIA
23 OCT. 2000
SECRETARIA
HORAS

18 de Octubre de 2000.

Licenciada
AIDA ANGELINA ALDANA DE INSAUSTI
Directora General de Docencia
Edificio de Rectoría

Licenciada de Insausti:

Para su conocimiento y efectos consiguientes le transcribo el Punto DECIMO PRIMERO, del Acta No. 34-2000, de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 11 de Octubre de 2000, que literalmente dice:

"DECIMO PRIMERO: - Creación del Sistema de Estudios de Postgrado.
El Consejo Superior Universitario entra a conocer el Oficio DGF 178-2000, de la Dirección General Financiera y la Ref. OF. DIGED 253-2000, de la Dirección General de Docencia, referentes a la Creación del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala; y al respecto ACUERDA: Aprobar el SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, cuya estructura, organización y funcionamiento están contenidos en el Reglamento adjunto, según ANEXO No.1 de la presente acta."

Me suscribo atento servidor,

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
Universidad de San Carlos de
Guatemala

"Id y Enseñad a Todos"

Doctor Mynor René Cerdón y Cerdón
SECRETARIO GENERAL

MRC/ovc
Adjunto Anexo No. 1
cc. División de Desarrollo Académico, Facultades

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO¹

TITULO I

DESCRIPCION DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

CAPITULO I

DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 1. Base legal.

El Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se fundamenta en las disposiciones contenidas en los artículos 59 y 63 de los Capítulos II y III respectivamente, del Título VI de sus Estatutos.

Artículo 2. Definición.

Los estudios de Postgrado son aquellos que se programan y realizan en las Unidades Académicas de la Universidad, para ofrecer a los graduados la oportunidad de actualizar sus conocimientos, diversificar sus campos de actividad profesional, especializarse en áreas particulares de la ciencia, la técnica y las humanidades así como contribuir a la formación de docentes e investigadores de nivel superior.

Artículo 3. Requisitos.

Para realizar estudios de Postgrado, en la calidad de alumno regular, se requiere poseer el grado de Licenciado o su equivalente otorgado o reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, Universidades legalmente autorizadas para funcionar en el país y Universidades extranjeras catalogadas como de primera clase.

Artículo 4. Niveles.

Los estudios de Postgrado se realizan de acuerdo a los planes de estudio establecidos por las Unidades Académicas respectivas, debidamente aprobados por el organismo que determine la ley.

Los estudios de Postgrado comprenden:

- a) aquellos que conducen a la obtención de los grados académicos superiores a la licenciatura: Maestría y Doctorado;
- b) aquellos que impliquen una especialidad sin conducir a la obtención de un grado académico; pero que conducen a la obtención del título correspondiente.
- c) los cursos de especialización y de actualización de conocimientos o estudios especiales, éstos no conducen a la obtención de grado académico, se les otorga diploma correspondiente.

CAPITULO II

DE LOS DOCTORADOS

Artículo 5. Definición.

Los Doctorados son los estudios de más alto nivel académico otorgados por la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se desarrollan haciendo énfasis en los aspectos teórico-metodológicos, de investigación y técnico-científicos de la ciencia y las humanidades, caracterizándose por su producción científica y aplicación tecnológica.

Artículo 6. Grado académico.

¹ Aprobado por el Consejo Superior Universitario en el Punto DECIMO PRIMERO del Acta 34-2000 de fecha 11 de octubre de 2000.

El grado académico que corresponde a este nivel es el de Doctor. Su obtención está normada por el artículo 63 literal c) de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 7. Requisitos.

Los requisitos mínimos para la obtención del grado de Doctor, son los siguientes:

- a) Haber aprobado el plan de estudios legalmente establecido incluyendo el trabajo de tesis. Los créditos mínimos son noventa, obtenidos en un período no menos de treinta y seis meses efectivos de estudio.
- b) Presentar un trabajo de tesis en el campo de sus estudios que sea producto de una investigación original e inédita, la cual deberá ser aprobada por el Jurado que para el efecto se nombre.
- c) Haber publicado por lo menos dos artículos científicos en revistas con Consejo Editorial, en su área de investigación.

CAPITULO III

DE LAS MAESTRIAS

Artículo 8. Definición.

Son los estudios en nivel de postgrado que se desarrollan sistemáticamente, con el propósito de proporcionar a los participantes el dominio científico y tecnológico de áreas específicas de la ciencia y las humanidades, desarrollando las capacidades del profesional para el ejercicio de la especialidad y la investigación.

Artículo 9. Clasificación.

Las maestrías se dividen en dos categorías:

- a) Maestría en Ciencias. Definición. Constituye el estudio sistemático de una especialidad, que proporciona a los participantes los conocimientos científicos y técnico que contribuyen al enriquecimiento de su formación profesional, orientado a fortalecer su capacidad en el campo de la investigación científica para conducirlo a un nivel congruente con el grado que se pretende.
- b) Maestría en Artes. Definición. Constituye el estudio sistemático de una especialidad, que proporciona a los participantes los conocimientos científicos y técnicos que contribuyen al enriquecimiento de su formación profesional, orientada a desarrollar su capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos en su campo de trabajo.

Artículo 10. Grado académico.

El grado académico que corresponde a las Maestrías es el de Maestro en Ciencias o Maestro en Artes, según el caso, y su obtención está normada por el artículo 63 literal b) de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 11. Requisitos.

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

- a) En el caso de la Maestría en Ciencias, haber aprobado el plan de estudios legalmente establecido. El total mínimo de créditos es de cuarenta y cinco, obtenido en un período no menor de doce meses de trabajo efectivo. Presentar un trabajo de tesis como resultado de una investigación de un nivel congruente con el grado de maestro y aprobar el examen correspondiente. Tener aceptado para su publicación un artículo en una revista de reconocido prestigio en su campo y con Consejo Editorial. El Sistema de Estudios de Postgrado deberá promover estas publicaciones.
- b) En el caso de la Maestría en Artes haber aprobado el plan de estudios legalmente establecido, debe corresponder, como mínimo, a un total de cuarenta y cinco créditos obtenidos en un período no menor de doce meses de trabajo efectivo. Cada unidad Académica normará los requisitos de graduación, no es necesario hacer trabajo de tesis.

CAPITULO IV

DE LAS ESPECIALIDADES

Artículo 12. Definición.

Los estudios de especialidad son los que se realizan para proporcionar al profesional participante experiencias teórico-prácticas que le permitan una formación integral dirigida hacia el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que lo hagan competente para el ejercicio de la práctica profesional en un campo específico del conocimiento.

Artículo 13. Créditos Académicos

Las especialidades deberán tener como mínimo treinta créditos académicos, como máximo treinta y cinco créditos obtenidos en un período no menor de tres años o de acuerdo a las necesidades establecidas por la Unidad Académica y aprobados según el normativo de estudios de postgrado de cada unidad académica.

Artículo 14. Constancia

En los estudios de especialidad se opta al grado de maestría, según normativo de la unidad académica y en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el Capítulo III de las Maestrías, artículo 11, literal a y b. De lo contrario, se le extenderá un diploma haciendo constar la Especialidad.

Artículo 15. Autorización

Todas las especialidades deben ser autorizadas por el Consejo Superior Universitario.

CAPITULO V

DE LOS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Artículo 16. Definición

Los estudios de especialización son aquellos que se realizan con el propósito de proporcionar al profesional participante, una formación más profunda sobre un área específica de su carrera.

Artículo 17. Créditos Académicos

Los estudios de especialización deben tener como mínimo un equivalente a quince créditos académicos y como máximo veinticinco créditos académicos.

Artículo 18. Constancia

Los estudios de especialización no conducen a la obtención de grados académicos y al concluirse satisfactoriamente, se extenderá al profesional un diploma haciendo constar la especialización de que se trata y los créditos académicos obtenidos.

Artículo 19. Autorización

Los estudios de especialización deben ser autorizados por el Órgano de Dirección de la Unidad Académica a propuesta del Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.

CAPITULO VI

DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACION

Artículo 20. Definición

Son los que se realizan con el propósito de fortalecer y renovar los conocimientos del profesional.

Artículo 21. Créditos Académicos

Los cursos de actualización, deberán tener como mínimo, un crédito académico.

Artículo 22. Constancia

Los cursos de actualización no conducen a la obtención de grados académicos, y al concluirse satisfactoriamente, se extenderá al profesional una certificación o diploma haciendo constar que ha recibido y aprobado el curso de que se trate.

Artículo 23. Autorización

Todos los cursos en el nivel de actualización deben ser autorizados por el Órgano de Dirección de la Unidad Académica, a propuesta del Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.

TITULO II

ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

CAPITULO I

ORGANIZACION

Artículo 24. Definición

El Sistema de Estudios de Postgrado es una instancia académica destinada para crear y administrar a las distintas escuelas o programas de estudios de postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, promover la interrelación dinámica entre las Unidades Académicas y los sectores relacionados directa o indirectamente con la educación superior y el desarrollo.

Artículo 25. Dependencia e Integración

El Sistema de Estudios de Postgrado depende de la Rectoría y se integra de la siguiente forma:

- a) La Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- b) El Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.
- c) La Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- d) Escuelas o Programas de Postgrado.

CAPITULO II

LA ASAMBLEA GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 26. Integración

La Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado constituye el más alto organismo de decisión de los estudios de Postgrado y está integrada por los directores de las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado que actúan en representación de los respectivos Decanos o Directores de las Unidades Académicas, el Director General de Investigación, el Director General de Docencia y el Coordinador del Sistema de Estudios de Postgrado quien la preside.

Artículo 27. Funciones

Son funciones de la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado, las siguientes:

- a) Establecer las políticas de desarrollo de los estudios de postgrado en congruencia con las políticas generales de la Universidad y las necesidades de desarrollo del país.
- b) Conocer y aprobar las políticas de desarrollo curricular de los programas académicos y administrativos de postgrado, propuestas por los organismos correspondientes de las distintas unidades académicas.
- c) Revisar periódicamente este Reglamento de Estudios de Postgrado proponiendo al órgano que determine la ley, las modificaciones que se consideren convenientes.

- d) Conocer y velar por el aprovechamiento óptimo de los convenios vinculados al Sistema de Estudios de Postgrado que se suscriben con otras universidades y otras instituciones nacionales e internacionales.
- e) Conocer y resolver todos aquellos asuntos en materia de estudios de postgrado que no hayan podido ser solucionados por los órganos de dirección de las Unidades Académicas ni por el Consejo Directivo de Estudios de Postgrado
- f) Revisar y aprobar los Normativos de cada una de las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado o bien sus modificaciones, cuando esto sea necesario.
- g) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos del Sistema, propuesto por el Consejo Directivo de Estudios de Postgrado.
- h) Proponer ante el Consejo Superior Universitario, la terna para nombramiento del Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado.²
- i) Proponer al Rector el nombramiento de representantes del Sistema de Estudios de Postgrado ante organismos en el ámbito nacional e internacional.

Artículo 28. Reuniones ordinarias.

La Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado se reúne, al menos, cuatro veces al año, en las fechas previstas por la propia Asamblea en su primera reunión anual.

Artículo 29. Reuniones extraordinarias.

En caso necesario, se puede convocar a reuniones extraordinarias por solicitud de, al menos, el 20 % de los miembros de la Asamblea o bien por propia decisión de la misma y, en ellas, sólo podrá tratarse el tema específico que originó la convocatoria.

Artículo 30. Convocatorias.

El Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado es el encargado de convocar para las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado por medio de notificaciones escritas que deberán contener el día, hora y lugar en que se celebrará la sesión y la agenda de su desarrollo. Estas convocatorias deberán hacerse con ocho días de anticipación a la fecha prevista, en el caso de las sesiones ordinarias y en caso de las extraordinarias como lo amerite.

Artículo 31. Quórum.

El quórum se integra con la mitad más uno de los miembros de la Asamblea. La convocatoria debe especificar que, si a la hora indicada no se establece el quórum, se convoca a otra sesión para quince minutos más tarde y, si nuevamente no se obtiene quórum, se celebra la asamblea con los miembros asistentes que podrán tomar las decisiones que sean necesarias.

CAPITULO III

CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 32. Integración.

El Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado está integrado por seis representantes: tres de ellos electos en la Asamblea de Estudios de Postgrado, cada dos años entre los Directores de las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado, el Director General de Docencia, el Director General de Investigación y el Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, quien lo preside y que en caso de empate tiene doble voto.

² Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

Artículo 33. Funciones.

Son funciones del Consejo Directivo de Estudios de Postgrado las siguientes:

- a) Velar por la correcta aplicación de las políticas de desarrollo de los estudios de Postgrado y de las políticas de desarrollo curricular aprobadas por la Asamblea General.
- b) Revisar y aprobar los programas académicos y administrativos de Postgrado que propongan los organismos correspondientes de cada Unidad Académica debidamente aprobados por los respectivos órganos de dirección.
- c) Revisar y aprobar los nuevos programas académicos y administrativos de Postgrado o bien las modificaciones a los existentes, previamente aprobados por los órganos de dirección de cada Unidad Académica.
- d) Conocer y resolver asuntos relativos a los programas de Postgrado planteados por las distintas instancias del Sistema.
- e) Aprobar las cuotas de participación estudiantil correspondientes (de derechos de matrícula, inscripción por curso y otras cuotas relacionadas) de acuerdo a las políticas financieras de la Universidad de San Carlos de Guatemala y a la estimación de costos formulados por cada Unidad Académica.
- f) Distribuir oportuna y equitativamente las ofertas de formación de personal en el nivel de postgrado emitidas por instituciones nacionales e internacionales.
- g) Emitir dictamen con relación al presupuesto de ingresos y gastos del Sistema de Estudios de Postgrado.

Artículo 34. Reuniones ordinarias.

El Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado se reúne una vez al mes, en la fecha que se decida. Tanto las reuniones ordinarias como extraordinarias que sea necesario celebrar, deben seguir la norma establecida por los artículos 29, 30 y 31 de este Reglamento.

CAPITULO IV

COORDINADORA GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 35. Definición.

La Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado es el organismo de administración y de gestión del Sistema y sirve de enlace entre las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado, la Asamblea General de Postgrado y el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado y otras instituciones o instancias relacionadas.

Artículo 36. Integración.

La Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado es de carácter permanente y está integrada por el Coordinador del Sistema de Estudios de Postgrado, y el personal profesional, técnico y administrativo correspondiente.

Artículo 37. Funciones de Administración.

Son funciones de la Coordinadora General de del Sistema Estudios de Postgrado las siguientes:

- a) Recibir y analizar los proyectos que presenten las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado de la Universidad.
- b) Sugerir las mejoras que se consideren necesarias para que los proyectos reúnan las condiciones exigidas por los normativos correspondientes.
- c) Analizar y recomendar la aprobación de las cuotas para participantes propuestas por las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado.

- d) Tramitar los proyectos que estén completos a los organismos encargados de su análisis y autorización.
- e) Mantener informadas a todas las Escuelas o Programas del Sistema, respecto a nuevas disposiciones legales o administrativas que les competan directa o indirectamente
- f) Proponer a la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado el presupuesto de ingresos y gastos del Sistema de Estudios de Postgrado para su aprobación.
- g) Promover las publicaciones de los trabajos de investigación y artículos que se producen en el Sistema de Estudios de Postgrado.
- h) Mantener un registro actualizado de profesionales que acrediten estudios de postgrado.
- i) Realizar todas las gestiones administrativas que requiera el Sistema de Estudios de Postgrado.
- j) Diseñar un sistema uniforme de control académico para todas las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado.

Artículo 38. Funciones de Gestión.

Como organismo de gestión, le corresponde a la Coordinadora General de Estudios de Postgrado:

- a) Establecer y mantener relaciones estrechas con los organismos que proporcionan oportunidades de acceso a Programas de Postgrado.
- b) Mantener un sistema de información que le permita sugerir la implementación de programas de Postgrado de acuerdo a las necesidades de formación de personal del país y de la Universidad.
- c) Establecer y mantener contacto con las entidades que potencialmente requieran de la formación de personal con estudios de Postgrado.
- d) Promover, por todos los medios a su alcance, la creación de programas de Postgrado inter y multidisciplinarios de acuerdo a las necesidades de la sociedad guatemalteca.
- e) Establecer y mantener relaciones con entidades que puedan brindar su apoyo financiero para el desarrollo de los Postgrados en la Universidad.
- f) Establecer y mantener los mecanismos adecuados para la divulgación de los estudios de Postgrado que se ofrecen en las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

CAPITULO V

DEL COORDINADOR GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo. 39. Definición.

El Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado es el funcionario encargado de coordinar y desarrollar las actividades del Sistema y sus relaciones con las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado que funcionan en las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

Artículo 40. Nombramiento.

El Coordinador General del Sistema será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta en terna por la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado.³

Artículo 41. Vigencia del Nombramiento.

El Coordinador permanecerá en el ejercicio de sus funciones durante un período de dos años al cabo del cual, la Asamblea General del Sistema podrá solicitar al Consejo Superior Universitario la ampliación de su nombramiento, por dos años más.⁴

Artículo 42. Requisitos.

³ Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

⁴ Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

Para ocupar el puesto de Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, se requiere:

- a) Ser guatemalteco.
- b) Graduado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- c) Poseer el grado académico de Doctor o Maestro reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d) Ser como mínimo Profesor Titular III y demostrar por lo menos 3 años de experiencia en administración o docencia universitaria.
- e) Otros que estipule la legislación universitaria.

Artículo 43. Atribuciones.

El Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, además de velar por que se cumplan las funciones de administración y gestión que se especifican en los artículos 37 y 38 del presente reglamento tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Elaborar y presentar a la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado, durante la primera quincena del mes de octubre de cada año, el proyecto de Plan de Trabajo y proyecto de presupuesto del Sistema de Estudios de Postgrado para el año siguiente.
- b) Elaborar y presentar a la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado la Memoria anual de Labores en el plazo que se especifique para el efecto.
- c) Organizar el funcionamiento de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado de acuerdo a las necesidades administrativas y técnicas que se presenten.
- d) Proponer al Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado al personal profesional, técnico y administrativo que se necesita para el desarrollo de las actividades.
- e) Autorizar los gastos inherentes a la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.

TITULO III

ADMINISTRACION DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO EN LAS UNIDADES ACADEMICAS

CAPITULO I

DE LAS ESCUELAS O PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 44. Definiciones.

Programa de Postgrado: Es el ente que administra, en las Unidades Académicas, los estudios de Postgrado cuya estructura organizacional no tiene las características requeridas para ser definida como una Escuela.

Escuela de Estudios de Postgrado: Es el ente que administra, en las unidades académicas, los estudios de Postgrado, cuyas características de crecimiento y complejidad, ameritan una estructura organizacional del nivel de Escuela.

Artículo 45. Creación y Ubicación.

Se aprueba la creación de las Escuelas de Estudios de Postgrado, cuando el crecimiento y complejidad de los mismos amerite una estructura organizacional de esa naturaleza, dentro de la estructura administrativa de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en relación de dependencia con el Órgano de Dirección, con base en el artículo 44 de este reglamento.

Artículo 46. Dirección.

Se establece la Dirección de Estudios de Postgrados en cada Unidad Académica, como órgano de administración y dirección de los estudios de Postgrado que se implementen en las mismas.

Artículo 47. Administración.

La administración académica de las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado está a cargo del Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado y Coordinadores de Programas cuando sea necesario. Tienen bajo su responsabilidad la organización y las atribuciones que están definidas por el normativo específico de cada Unidad Académica.

Artículo 48. Responsabilidad.

El Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado es el responsable de ejecutar las políticas y programas de dicha Escuela o Programa, previa aprobación del órgano de dirección de la Unidad Académica y del Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.

Artículo 49. Nombramiento.

El Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado es nombrado por el Órgano de Dirección de cada Unidad Académica conforme al estatuto de la Carrera Universitaria, parte académica y debe acreditar, como mínimo el grado de Maestro como lo indica el Artículo 42 de este Reglamento.

Artículo 50. Atribuciones.

Son atribuciones del Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado las siguientes:

- a) Planificar y dirigir el funcionamiento de los Estudios de Postgrado.
- b) Velar por la organización y programación de los cursos y otras modalidades de los pensa.
- c) Proponer a la autoridad nominadora correspondiente los nombramientos del personal de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.
- d) Elaborar el presupuesto anual de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.
- e) Elaborar la memoria anual de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.
- f) Establecer y mantener relaciones académicas con los directores de las otras Escuelas o Programas del Sistema de Estudios de Postgrado.
- g) Organizar y supervisar el funcionamiento del control académico basado en lo dispuesto por la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- h) Resolver en primera instancia los problemas inherentes a la administración, la docencia y otros que se presenten.
- i) Supervisar y evaluar los programas de cursos y el desempeño de los profesores de los estudios de postgrado conforme con las normas universitarias establecidas.
- j) Elaborar las normas complementarias de este reglamento en lo que se refiere a la organización interna de los postgrados.
- k) Elaborar los proyectos curriculares de los estudios de postgrado y someterlos al órgano de dirección para su aprobación o autorización.
- l) Participar en las sesiones de la Asamblea General de Postgrado.
- m) Resolver los casos que son de su competencia no previstos en este reglamento ni en sus normas.

Artículo 51. Control Académico.

La Escuela o Programa de Estudios de Postgrado de cada Unidad Académica será responsable de llevar un registro de los estudiantes de los programas de Doctorados, Maestrías, Especialidades, Especializaciones y Cursos de Actualización que se impartan, especificando: El nombre, número de carné, duración de los cursos, numero de créditos por programa y por curso, el o los profesionales que lo impartieron, el resultado final de la evaluación de cada participante y otros registros.

CAPITULO II

DEL PERSONAL DOCENTE DE LAS ESCUELAS Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 52. Definición.

Profesor de postgrado es el profesional nacional o extranjero contratado para desarrollar actividades docentes, de investigación o de extensión en un Programa de Estudios de Postgrado.

Artículo 53. Apoyo Docente

La Unidad Académica que cuente con recurso humano calificado contratado para las carreras regulares de Licenciatura, podrán destinarlo a apoyar los programas de postgrado, quedando la decisión a discreción del Órgano de Dirección.

Artículo 54. Requisitos

Para ser profesor de Estudios de Postgrado, se necesita:

- a) Ser graduado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Ser graduado en Universidad Nacional, Privada o extranjera de primera clase.
- c) Comprobar que posee un grado académico superior o igual al nivel en el que va a desempeñarse.
- d) Otros que se estipulen en la ley universitaria.

Artículo 55. Contrataciones.

El personal docente de los estudios de postgrado, en las Unidades Académicas que no cuenten con el personal y presupuesto ordinario correspondiente, debe ser contratado en los renglones presupuestales 029 “Otras Remuneraciones al Personal Temporal”, para personal sin relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala; 022 “Personal por contrato” y en cualquier otro renglón presupuestal del subgrupo 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”. Los honorarios, los sueldos y prestaciones laborales, deben ser incluidos dentro del presupuesto extraordinario (autofinanciable) de cada programa.⁵

Artículo 56. Sueldo.

El sueldo mensual por hora de contratación será como mínimo al equivalente al de un titular VII conforme al estatuto de la Carrera Universitaria Parte Académica.

Artículo 57. Contratación de Jubilados.

Las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado, podrán contratar los servicios profesionales de los profesores jubilados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de acuerdo a las normas ya aprobadas por el Consejo Superior Universitario. Sin que afecte el goce de las prestaciones.

TITULO IV

DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADO

CAPITULO I

ADMISION

Artículo 58. Definición.

El Estudiante regular de postgrado es el profesional legalmente inscrito en una de las Escuelas o Programas de postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 63 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.⁶

⁵ Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

⁶ Artículo modificado por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Tercero del Acta No. 28-2005 de su sesión celebrada el día 09 de noviembre de 2005.

Artículo 59. Graduados en Universidades Privadas o en el Extranjero.

Los profesionales graduados en universidades privadas o extranjeras catalogadas como de primera clase, podrán inscribirse en las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado sin que ello implique reconocimiento de los estudios anteriores a la inscripción.

Artículo 60. Exámenes de admisión y cursos de nivelación.

Las Unidades Académicas que así lo consideren conveniente, podrán realizar exámenes de admisión y los cursos de nivelación correspondientes para garantizar la eficacia del programa de postgrado.

CAPITULO II

INSCRIPCION

Artículo 61. Requisitos de Inscripción.

Los aspirantes a realizar estudios de postgrado deberán presentar en la Dirección de la Escuela o del Programa respectivo, los documentos siguientes:

- a) Solicitud de ingreso en el formulario oficial proporcionado por la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.
- b) Original y copia fotostática del documento completo que acredite el grado académico del solicitante.
- c) Otros documentos que requiera la Unidad Académica de acuerdo a su normativo.

Artículo 62. Aceptación.

Si el solicitante es aceptado en el programa de postgrado, deberá cancelar, en la Caja de la Unidad Académica, el valor de la matrícula y el monto total de la inscripción por los cursos que se asigne, como lo establezca el normativo de la Unidad Académica.

Artículo 63. Autorización.

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

Artículo 64. Inscripción oficial.

La inscripción oficial del solicitante a un programa de postgrado, se hará en el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad. El solicitante deberá presentarse en este departamento en las fechas señaladas para el efecto en el calendario específico oficial presentando los documentos exigidos por esta dependencia.

CAPITULO III

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 65. Normas.

La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de Postgrado se realizará según lo dispuesto por el normativo de cada Unidad Académica, y se regirá por los siguientes principios generales:

- a) La nota mínima de promoción en cada asignatura será no menor de 70 puntos de una escala de 0-100 puntos.
- b) Los estudiantes que no aprueben las asignaturas serán retirados del programa, salvo casos especiales bien tipificados en el reglamento específico de estudios de postgrado de cada Unidad Académica. No se reconocerán exámenes de recuperación.
- c) Podrán realizarse exámenes por suficiencia cuando el estudiante lo solicite. La asignatura, en todo caso, debe aprobarse con un mínimo de 85 puntos en una escala de 0- 100 puntos.
- d) Los casos especiales serán resueltos por la Dirección de la Escuela o del Programa de la Unidad Académica.

Artículo 66. Equivalencias.

Se reconocen equivalencias de cursos aprobados en instituciones de nivel superior de primera clase, siempre que llenen los requisitos establecidos por la legislación universitaria.

Artículo 67. Reconocimiento de Créditos Académicos.

Los Créditos Académicos aprobados en estudios de postgrado pueden ser tomados en cuenta hasta en un 75% para ser aceptado en un nuevo programa de estudios de Postgrado siempre que estén relacionados con el que se va a realizar.

Artículo 68. Graduación.

Se llevará a cabo al completar todos los requisitos estipulados en este reglamento y en los normativos vigentes en el programa académico administrativo de estudios de postgrado de la unidad académica:

TITULO V FINANCIAMIENTO

CAPITULO I

REGIMEN FINANCIERO

Artículo 69. Financiamiento.

Los estudios de Postgrado deben ser de financiamiento complementario o parcialmente auto financiable o totalmente autofinanciable de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de cada Unidad Académica.

Artículo 70. Fuentes.

Las fuentes de financiamiento de los estudios de postgrado son las siguientes:

- a) Matrícula y cuota de participación estudiantil.
- b) Asignación presupuestaria ordinaria de la Unidad Académica para contratación del director, personal docente, personal de secretaría tesorería, control académico así como para promoción y divulgación, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestaria.
- c) Aportes y donaciones de instituciones y organismos internacionales de acuerdo a las normas y principios establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d) Los ingresos generados por cuotas extraordinarias en concepto de pago de conferencias, seminarios, cursos de actualización, asesorías, proyectos de desarrollo y cualquier otro tipo de recursos financieros extraordinarios.

Artículo 71. Manejo de Fondos.

Los fondos de las Escuelas o Programas de Postgrados son de carácter privativo, y serán administrados de conformidad con las normas y procedimientos vigentes en la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el apoyo del personal administrativo y de la Unidad Académica que corresponda.

TITULO VI OTRAS DISPOSICIONES

CAPITULO I

VIGENCIA

Artículo 72. Constancias.

Los diplomas de postgrado son otorgados por la universidad de San Carlos de Guatemala de la siguiente manera:

- a) Doctorado, Maestrías y Especialidades son firmados por el Rector y el Secretario General de la Universidad.
- b) Especializaciones y cursos de actualización son firmados por el Decano y el Secretario de la Unidad Académica.

Artículo 73. Diplomados.

Los diplomados que se otorgaron antes de la aprobación de este Reglamento, si corresponden al postgrado, son equiparados a las especializaciones siempre que cumplan con lo que estipula el Artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 74. Vigencia.

El presente reglamento entra en vigencia el día siguiente de su aprobación por el Consejo Superior Universitario y quedan derogados todos los reglamentos y normativos que contradigan lo preceptuado en este Reglamento.

Artículo 75. Transitorio.

Las escuelas o programas de postgrado que al entrar en vigencia este Reglamento se encuentren funcionando deben, en un plazo no mayor de tres años, incorporar lo preceptuado en este Regla

Anexo 3

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

Pto. DÉCIMO TERCERO, Acta No.28-2005 del 09.11.2005
1/4

104

Guatemala,
Noviembre 11 de 2005

Señores
Sistema de Estudios de Postgrado
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, Zona 12

Señores:

Para su conocimiento y efectos transcribo el Punto DÉCIMO TERCERO, del Acta No.28-2005 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 09 de noviembre de 2005 que literalmente dice:

“DÉCIMO TERCERO:

Seguimiento del análisis a la Propuesta de modificaciones al Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (nacional-autónoma), que se refieren a Estudios de Postgrado y modificación al Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado.

El Consejo Superior Universitario en correspondencia a su resolución contenida en el Numeral 2) del Punto Sexto del Acta No.24-2005 de sesión celebrada el 14 de septiembre del año en curso, continúa y concluye con el análisis y discusión de la modificación del Artículo 63 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (nacional-autónoma), así como de los Artículos 27, 40, 41, 55 y 58 del Reglamento de Estudios de Postgrado de esta Universidad. Al respecto el Consejo Superior Universitario del análisis y observaciones a la propuesta objeto de la presente, **ACUERDA: 1) Modificar lo estipulado en el Artículo 63 a partir de la Literal a) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (nacional-autónoma), misma que fue modificada en el Punto Sexto del Acta No.24-2005 de sesión celebrada por este Consejo Superior el 14 de septiembre de 2005 de la manera siguiente:**

“Artículo 63. ... a) 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

Handwritten signature



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

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

[Handwritten signature]



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

*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. 2) Modificar los siguientes Artículos del Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la manera siguiente: “**Artículo 27. Funciones.** Son funciones de la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado, las siguientes: a) Establecer las políticas de desarrollo de los estudios de postgrado en congruencia con las políticas generales de la Universidad y las necesidades de desarrollo del país. b) Conocer y aprobar las políticas de desarrollo curricular de los programas académicos y administrativos de postgrado, propuestas por los organismos correspondientes de las distintas unidades académicas. c) Revisar periódicamente este Reglamento de Estudios de Postgrado proponiendo al órgano que determine la ley, las modificaciones que se consideren convenientes. d) Conocer y velar por el aprovechamiento óptimo de los convenios vinculados al Sistema de Estudios de Postgrado que se suscriben con otras universidades y otras instituciones nacionales e internacionales. e) Conocer y resolver todos aquellos asuntos en materia de estudios de postgrado que no hayan podido ser solucionados por los órganos de dirección de las Unidades Académicas, ni por el Consejo Directivo de Estudios de Postgrado. f) Revisar y aprobar los Normativos de cada una de las Escuelas o Programas de Estudios de Postgrado o bien sus modificaciones, cuando esto sea necesario. g) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos del Sistema, propuesto por el Consejo Directivo de Estudios de Postgrado. h) Proponer ante el Consejo Superior Universitario, la terna para nombramiento del Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado. i) Proponer al Rector el nombramiento de representantes del Sistema de Estudios de Postgrado ante organismos en el ámbito nacional e internacional. **Artículo 40. Nombramiento.** El Coordinador General del Sistema será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta en terna por la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado. **Artículo 41. Vigencia del Nombramiento.** El Coordinador permanecerá en el ejercicio de sus funciones durante un período de dos años al cabo del cual, la Asamblea*

[Handwritten signature]

164



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

General del Sistema podrá solicitar al Consejo Superior Universitario la ampliación de su nombramiento, por dos años más. **Artículo 55. Contrataciones.** El personal docente de los estudios de postgrado, en las Unidades Académicas que no cuenten con el personal y presupuesto ordinario correspondiente, debe ser contratado en los renglones presupuestales 029 "Otras Remuneraciones al Personal Temporal", para personal sin relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala; 022 "Personal por contrato" y en cualquier otro renglón presupuestal del subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales". Los honorarios, los sueldos y prestaciones laborales, deben ser incluidos dentro del presupuesto extraordinario (autofinanciable) de cada programa. **Artículo 58. Definición.** El Estudiante regular de postgrado es el profesional legalmente inscrito en una de las Escuelas o Programas de postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 63 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala." 3) Requerir a la Asamblea de Estudios de Postgrado, presente durante el mes de enero de 2006, terna de candidatos para nombramiento del Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado a este Consejo Superior."

111

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

LEÍD Y ESEÑAD A TODOS

Dr. Carlos Enrique Mazariegos Morales
SECRETARIO GENERAL



c.c. Unidades Académicas, DAP, DGF, Depto. Auditoria Interna, Archivo
/mile

Anexo 4

Guía para la elaboración de programas académicos de postgrado Guía para Elaborar Programas de Postgrado

Introducción

El Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado (SEP) tiene a su cargo la aprobación de programas, según el Reglamento aprobado por el Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Primero, Acta 34-2000 del 11 de octubre del año 2000, así como crear los instrumentos necesarios para facilitar el funcionamiento de las diferentes Escuelas y Departamentos de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

De acuerdo a sus funciones, el Consejo Directivo del SEP aprobó la Guía para Elaborar Programas de Postgrado en el Punto Quinto, Acta 03-2001 de fecha 4 de junio de 2001. En respuesta a las necesidades, lecciones aprendidas y exigencias actuales en cuanto a la calidad de la formación de recursos humanos a nivel de postgrado se aprobó su modificación en el Punto Sexto, del Acta de Reunión Ordinaria 09-2009 de fecha 23 de junio de 2009, dejando sin efecto la guía anterior.

Condiciones básicas para formular un programa de postgrado.

- Para formular un programa de postgrado, el Consejo Académico de la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado nombrará una comisión de profesionales que cuenten con el grado académico que se formula, y posean experiencia en investigación y dominio del tema que sustenta la propuesta.
- Dicha propuesta deberá fundamentarse en estudios de demanda académica o profesiográficos necesarios, que evidencien la necesidad de formar recursos a nivel de postgrado en el área temática que se propone y permitan verificar la relevancia, pertinencia y sostenibilidad del programa.
- Demostrar la existencia de un número suficiente de profesores que posean el grado académico igual o superior al que se propone formar en el área temática propuesta y se demuestre su disponibilidad para participar en el programa.
- Evidenciar el apoyo de la Unidad Académica al programa propuesto a través de brindar los recursos físicos, institucionales y financieros que garanticen su funcionamiento y sostenibilidad.

Aspectos a considerar

1. GENERALES

1.1 Carátula

1.2 Índice

1.3 Acuerdo de aprobación del programa por el Órgano de Decisión de la Unidad Académica

1.4 Ficha técnica

Los aspectos contemplados en el numeral 1.1, 1.2 y 1.3 serán elaborados de acuerdo a los criterios específicos de la Unidades Académicas.

Modelo de ficha técnica

FICHA TÉCNICA

Nombre del programa					
Unidad Académica					
Grado académico a otorgar	Doctorado	Maestría en Ciencias	Maestría en Artes		
Duración del programa					
Número de créditos	Total	Docencia	Investigación	Práctica	Otro
Número de cohortes proyectadas					
Número de estudiantes por cohorte					
Modalidad del plan del estudios	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual	Otro
Cuota propuesta					
Sede					
Coordinador (a) propuesto					

2. CONTENIDO

2.1 Introducción

Debe incluir el enfoque del programa, el área temática que atenderá, el proceso para su formulación, el sustento de la propuesta, su finalidad y la población objetivo así como la estrategia formativa a seguir.

2.2 Diagnóstico

Es necesario que toda propuesta parta de un diagnóstico en donde se consideren los siguientes elementos:

- Describir el estado de desarrollo de la temática y el área profesional que se busca incidir.
- Ubicar las unidades académicas de la USAC y otras universidades nacionales que oferten programas en el área temática para definir adecuadamente la propuesta.
- Describir las características del contexto que afecten, potencialicen o tengan relación con el programa formulado.
- Establecer las posibles interrelaciones con organizaciones nacionales e internacionales interesadas que puedan apoyar el desarrollo del programa.
- Identificar los aportes fundamentales al desarrollo de la disciplina, según su situación actual y el de la Unidad Académica.

2.3 Estudio de demanda

El estudio establecerá y orientará el diseño curricular, incluyendo al menos los siguientes aspectos:

- Número de profesionales interesados en el programa y peso porcentual con relación al total de egresados.

- Disponibilidad de tiempo para dedicación al programa.
- Disponibilidad económica de los interesados para sufragar los costos del programa.
- Competencias básicas identificadas.

2.4 Justificación

Deberá incluir en su planteamiento aspectos como los siguientes:

- Razones que sustentan la elaboración de la propuesta.
- Pertinencia del programa.
- Incidencia en el área temática y en el pregrado.
- Viabilidad del proyecto.
- Recursos disponibles.
- Relación de las líneas de investigación del programa con las de la Unidad Académica.
- Disposición de ámbitos de intervención de los egresados.
- Ausencia de programas similares en la USAC y/o Universidades Privadas a nivel Nacional.

2.5 Objetivos

Los objetivos deben tener congruencia con el perfil de egreso, el plan de estudios y líneas de investigación, los mismos deberán expresar los propósitos en: la formación en el área temática, la investigación, el desarrollo profesional y el aporte a la realidad nacional.

La redacción adecuada de los objetivos del programa permitirá concretar los resultados deseados y su evaluación.

2.6 Perfil de ingreso

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que debe poseer el profesional para ingresar al programa de postgrado, y que deben especificarse en la convocatoria respectiva.

2.7 Perfil de egreso

Es el conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el egresado durante su formación, para su desempeño efectivo en las áreas de investigación, docencia y servicios en su práctica profesional.

2.8 Plan de Estudios

Está conformado por las áreas en que se organiza la formación, sus ejes temáticos, la carga académica en créditos, poniendo énfasis en la formación en investigación a través de cursos o seminarios específicos y sobre la temática propuesta, así como los contenidos mínimos de cada uno de ellos. Establecer la red de cursos o malla curricular con sus requisitos y la modalidad de implementación que se asumirá (semestral, trimestral, etc.). La información del plan de estudios podrá presentarse en una matriz.

2.9 Pensum de Estudios

Presenta el listado de cursos, seminarios, talleres y otras modalidades de aprendizaje definidas por el programa, así como los créditos asignados, diferenciando los presenciales, prácticos y de investigación. Dicha información también podrá presentarse en una matriz.

Para la ejecución del pensum de estudios es importante contar con el perfil docente para cada curso, incluyendo las características académicas, experiencia docente y de investigación que debe poseer el profesional que asumirá el curso, seminario o taller. Estos datos deben ser diferentes a los requisitos

establecidos en la legislación universitaria y al listado específico de docentes que se propone para el programa.

2.10 Metodología.

Incluye las modalidades de enseñanza aprendizaje y las formas en que se verificará la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas; considerando que la formación en postgrado debe basarse fundamentalmente en la investigación, el debate, foros, talleres, ensayos, entre otros.

2.11 Evaluación

Indicar las formas de evaluación del programa, el desempeño docente y al finalizar cada cohorte la auto evaluación, notificando de los resultados de la misma al Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.

2.12 Investigación

La investigación se constituye en el eje fundamental y transversal de todos los Programas de postgrado. Para el efecto, la propuesta debe incluir claramente: las líneas de investigación, su relación con los centros o institutos de investigación, los medios para publicar en cada cohorte y los productos que se obtendrán en cada curso, seminario o taller de investigación e indicar el proceso de asesoría o tutoría que se implementará hasta la graduación de los estudiantes. Además, la propuesta establecerá la forma en que se normará e impulsará los trabajos de graduación (maestría en artes) y la tesis de graduación (maestría en ciencias y doctorado).

Todo programa de maestría deberá contar con el 60% de créditos orientados a la investigación. Los programas de doctorado tendrán el 100% de sus créditos orientados a la investigación y producción del conocimiento. Se debe indicar el tiempo que los estudiantes tendrán posterior al cierre de pensum para la presentación de su trabajo de investigación con el que se graduarán.

3. BASE LEGAL

- El nivel al que pertenece el programa debe estar contemplado en el normativo específico de la Escuela o Departamento de estudios de postgrado, aprobado por la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- El programa que se presenta deberá contar con la aprobación del órgano de dirección correspondiente para su conocimiento, revisión y aprobación por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.
- En ningún caso podrán implementarse acciones divulgativas o administrativas que comprometan los programas en revisión.
- Todos los profesores que tendrán a su cargo la ejecución del programa, deberán llenar los requisitos establecidos en el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado.

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1 Requisitos de inscripción

Establecer claramente los requisitos para ingresar al programa, además de lo estipulado en el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado y el Normativo de Estudios de Postgrado de la Unidad Académica. Indicar el control interno que se llevará sobre cada una de las cohortes a implementar.

4.2 Requisitos de graduación

Indicar claramente los requisitos de graduación específicos del programa, además de los establecidos en el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado, Acuerdos del Consejo Directivo del SEP y el Normativo de Estudios de Postgrado de la Unidad Académica y los mecanismos de verificación correspondientes.

4.3 Recursos

4.3.1 Físicos

La propuesta indicará las condiciones disponibles y adecuadas para su implementación incluyendo el fortalecimiento que se hará de la biblioteca en el área temática específica, laboratorio de computación, laboratorios específicos, plataformas virtuales, página web, entre otros.

4.3.2 Humanos

Incluir el listado de docentes e investigadores nacionales y extranjeros, indicando el grado académico, Institución y fecha de obtención, así como su especialidad temática. .

4.3.3 Financieros

La propuesta indicará el monto de los recursos necesarios para su implementación, especificando las fuentes de ingresos y los egresos correspondientes, demostrando su sostenibilidad en cada una de las cohortes proyectadas. El presupuesto debe elaborarse para una cohorte completa y debe considerar la posible deserción del 25% de participantes.

Formato sugerido para la presentación del presupuesto por cohorte

INGRESOS (calculado según número de estudiantes por el número de cuotas a pagar)

CUOTA	RESPONSABLE DEL PAGO			
	ESTUDIANTE	UNIDAD ACADÉMICA	COOPERACIÓN	TOTAL
Matrícula anual (Q1,031.00)				
Matrícula consolidada (Q831.00)				
Asesoría de tesis Maestría (Q2,500.00)				
Asesoría de tesis Doctorado (Q4,000.00)				
Defensa de tesis (Q1,500.00)				
Graduación				

(Q600.00)				
Impresión y firmas de título (Q120.00)				
Constancias (Q.20.00)				
Cuota aprobada para el programa				
Cuota gastos administrativos				
Otros				
Total ingresos				

Todo se deberá multiplicar por el número de cuotas esperadas por semestre.

EGRESOS

CUOTA	RESPONSABLE DEL PAGO			
	ESTUDIANTE	UNIDAD ACADÉMICA	COOPERACIÓN	TOTAL
Pago de docentes e investigadores				
Personal de apoyo (secretaria, auxiliar de tesorería, control académico, conserjes)				
Equipo de oficina				
Materiales y suministros				
Otros egresos (boletos aéreos, movilidad)				
Total egresos				

El pago por asesoría de tesis se rige por el arancel aprobado por el Consejo Directivo

BALANCE (SOSTENIBILIDAD)

Ingresos
Egresos
Diferencia

ANEXO 5

Guía para elaborar Normativos

Presentación

Con el fin de organizar y regular las funciones de las Escuelas y Departamentos de Postgrado que aún no se han conformado, es importante elaborar un normativo específico tomando como base legal el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado SEP.

De acuerdo a sus funciones, el Consejo Directivo del SEP aprobó la Guía para elaborar Normativos en el Punto Sexto, del Acta de Reunión Ordinaria de Consejo Directivo 09-2009 de fecha 23 de junio de 2009, cuya finalidad es orientar el contenido del documento, que debe redactarse por capítulos y artículos siguiendo un orden lógico que se sugiere a continuación:

Capítulo I Consideraciones generales

Artículo 1. Creación de Escuela o Departamento

Citar el punto de acta y la fecha de creación con su base legal

Artículo 2. Finalidad

Artículo 3. Objetivos

Se recomienda incluir objetivos generales y específicos. Deben estar redactados como objetivos académicos y enfatizar lo que pretende la Unidad Académica al crear la Escuela o Departamento.

Artículo 4. Niveles de formación

Indicar cuál de los niveles establecidos en el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado ofrecerá.

Capítulo II Estructura administrativa

Artículo 5. Definición de la Escuela o Departamento

Artículo 6. Integración

Indicar cuáles de las siguientes instancias la integrarán:

- a) Consejo Académico
- b) Director o Coordinador
- c) Coordinadores de programas
- d) Personal docente
- e) Personal administrativo
- f) Estudiantes

Capítulo III

Consejo Académico

Artículo 7. Definición

Artículo 8. Integración

Deberá integrarse con el Decano (a) o Director (a) de la Unidad Académica, director(a) o coordinador(a) de estudios de postgrado y coordinadores(as) de programas.

Artículo 9. Funciones

Debe indicarse con claridad lo que corresponde a la instancia académica en relación a la organización y administración de los estudios de postgrado.

Artículo 10. Nombramiento

Los profesionales nombrados deben cumplir los requisitos que se establecen el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado y el Normativo específico.

Capítulo IV Coordinación o Dirección

Artículo 11. Definición

Artículo 12. Requisitos

Indicar si se solicitan otros además de los establecidos en el Reglamento del SEP.

Artículo 13. Nombramiento

Indicar que el Órgano de Dirección lo hará de acuerdo a los requisitos establecidos.

Artículo 14. Funciones

Especificar las que asigna la Unidad Académica, además de las que establece el Reglamento del SEP.

Capítulo V Coordinación de programas

Artículo 15. Definición

Artículo 16. Requisitos

Indicar si se solicitan otros además de los establecidos en el Reglamento del SEP.

Artículo 17. Nombramiento

Indicar que el Órgano de Dirección lo hará de acuerdo a los requisitos establecidos.

Artículo 18. Funciones

Especificar las que asigna la Unidad Académica, además de lo que establece el Reglamento del SEP.

Capítulo VI Personal docente

Artículo 19. Definición

Artículo 20. Requisitos

Indicar si se solicitan otros además de los establecidos en el reglamento del SEP.

Artículo 21. Nombramiento

Indicar que el Órgano de Dirección lo hará de acuerdo a los requisitos establecidos.

Artículo 22. Funciones

Especificar las que asigna la unidad académica, además de lo que establece el reglamento del SEP.

Capítulo VII Personal administrativo

Artículo 23. Requisitos

Artículo 24. Nombramiento

Artículo 25. Funciones

Capítulo VIII Estudiantes

Artículo 26. Definición

Artículo 27. Requisitos

Indicar lo que la Unidad Académica requiera además de los establecidos en el Reglamento del SEP.

Artículo 28. Compromiso y aceptación

Capítulo IX Metodología de enseñanza

Artículo 29. Formas de enseñanza aprendizaje

Artículo 30. Sede

Especificar el lugar donde se ejecutarán los programas.

Capítulo X Evaluación y promoción

Artículo 31. Normas generales

Además de los establecidos en el Reglamento del SEP, indicar los aspectos específicos y condiciones que requiere la Unidad Académica para la evaluación y promoción de los estudiantes.

Capítulo XI Graduación

Artículo 32. Doctorado

Artículo 33. Maestría en ciencias

Artículo 34. Maestría en artes

La Unidad Académica establecerá los procedimientos, formas y condiciones en que le realizará la graduación en cada uno de los niveles.

Capítulo XII Régimen financiero

Artículo 35. Formas de financiamiento

Artículo 36. Fuentes de financiamiento

Artículo 37. Manejo de fondos

Artículo 38. Contrataciones

Artículo 39. Becas

La Unidad Académica establecerá los criterios a aplicar en el régimen financiero considerando la naturaleza de los programas y lo establecido en el Reglamento del SEP, así como las normativas vigentes y leyes afines.

Capítulo XIII Emisión de diplomas

Artículo 40. Diploma de maestría y doctorado

Artículo 41. Diploma de especialidad y especialización

Artículo 42. Cursos de actualización

Capítulo XIV Disposiciones transitorias y finales

Artículo 43. Suspensión de programas

Artículo 44. Casos no previstos

Artículo 45. Vigencia

ANEXO 6

Expediente SEP No. _____
 Fecha de emisión de dictamen: ____

Evaluación de nuevos programas académicos de postgrado

1. Identificación

Nombre del Programa _____

Nivel: _____ No. de créditos: _____

Unidad académica: _____

Duración: _____ Cuota: _____

Modalidad. anual__ semestral__ trimestral__ mensual__ otra _____

Fecha de ingreso a la coordinadora general _____

2. Antecedentes⁷

3. Resumen de evaluación⁸

Aspectos evaluados	Nivel de satisfacción			Observaciones
	total	parcial	ninguno	
Marco general				
Diagnóstico				
Justificación				
Objetivos				
Marco académico				
Perfil de ingreso				
Perfil de egreso				
Plan de estudios				
Pensum de estudios				
Metodología docente				
Evaluación estudiantil				
Evaluación del programa				
Marco administrativo				
Recursos físicos				
Recursos humanos				
Recursos financieros				

4. Consideraciones administrativas y académico legales, en cuanto al cumplimiento de la normativa del SEP.

5. Dictamen

Profesional asesor

Coordinadora General SEP

Vo.Bo Coordinador General
 Sistema de Estudios de Postgrado

⁷ Indicar el nombre del ponente o ponentes, resoluciones o dictámenes que pudiesen haberse dado en torno al programa previo a su presentación ante de órgano de dirección de la unidad académica, fecha de presentación ante dicho órgano de dirección, el Punto de Acta de aprobación y fecha. Fecha de recepción en la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.

⁸ La evaluación debe enmarcarse en lo normado y legislado para la elaboración y aprobación de programas de postgrado.

ANEXO 8.

Hoja de traslado de expedientes
Coordinadora General del SEP

No. Fecha.

Asunto:

**Atentament
e pase a:**
1. Consejo
Directivo del

SEP _____

2. Asamblea General SEP _____

3. Profesional asesor(a) CG-SEP _____

4. Secretaria _____

5. Auxiliar de tesorería _____

6. Otras instancias _____

Para

Trámite correspondiente

Emitir opinión

Informar

Su conocimiento y efectos consiguientes

Divulgarlo ampliamente

Emitir dictamen

Agregar a sus antecedentes

Avisar recibo y agradecer

Devolver expediente

Hacer trámite correspondiente

Liquidar gastos

Archivar

Otros _____

Coordinador General
Sistema de Estudios de Postgrado



PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR QUIEN EMITE EL DICTAMEN DE COMPROBACIÓN QUE UN PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO CUMPLE CON EL NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

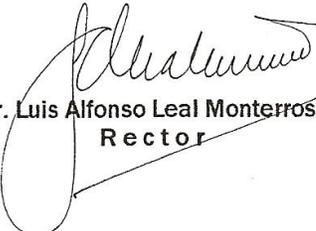
SOLICITUD RECONOCIMIENTO DE POSTGRADO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO	UNIDAD ACADÉMICA		SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
	POSEE PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	EL PROGRAMA EMITE DICTAMEN	
MAESTRÍA	SI	SI*	DICTAMEN SEP
	NO	NO	
DOCTORADO	SI	SI*	DICTAMEN SEP
	NO	NO	

* SIEMPRE QUE LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO, SE RELACIONE CON LA TEMÁTICA DE ESPECIALIDAD DE SUS PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y / O DOCTORADO, SI NO ES ASÍ, DEBERÁ CONSULTARSE AL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO, EDIFICIO S-11, 3ER, NIVEL CIUDAD UNIVERSITARIA ZONA 12, TEL./FAX: 4767721.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarles muestras de mi consideración y estima.

Cordialmente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Dr. Luis Alfonso Leal Monterroso
Rector



Anexo: 02 folios en fotocopia

c.c. Sistema de Estudios de Postgrado

/adela

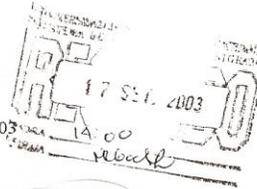
Anexo 11

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

Guatemala, 11 de septiembre de 2003



Doctor
Juan Francisco Ramírez Alvarado
Coordinador General
Sistema de Estudios de Posgrado
Universidad de San Carlos
Presente

Doctor Ramírez:

Para su conocimiento y efectos transcribo el Punto TERCERO, Inciso 3.4 del Acta No. 22-2003 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el día 10 de septiembre de 2003, que literalmente dice:

TERCERO: AUTORIZACIONES FINANCIERAS:

3.4 Solicitud de Dispensa del Sistema de Estudios de Posgrado SEP-USAC para contratar profesores sin grado académico de posgrado pero de reconocido prestigio propuestos por las Unidades Académicas, para impartir docencia a nivel de posgrado.

El Consejo Superior Universitario conoce opinión de la Comisión de Asuntos No Previstos en el Estatuto de la Carrera Universitaria Parte Académica, Referencia No. 30-08-03, de fecha 20 de Agosto 2003, relacionado con la solicitud de dispensa presentada por el Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado SEP-USAC para que se autorice al Consejo Directivo del referido Sistema para que, en el caso de profesionales de reconocido prestigio propuesto en las Unidades Académicas exclusivamente para impartir docencia en el nivel de Estudios de Postgrado que posean experiencia profesional y docente pero que no cuentan con diploma que acredite grado académico por estudios de postgrado, pueda calificar su calidad académica y otorgarle dispensa correspondiente, aprovechándose

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



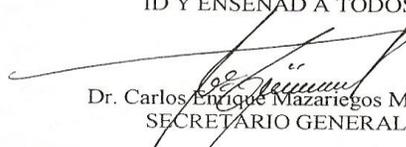
SECRETARÍA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

Pto. TERCERO, Inciso 3.4 Acta No. 22-2003
11.09.2003
Página No. 2

de esta manera, para la docencia específicamente, la participación de profesionales que académicamente posean la calidad requerida. En tal sentido la citada Comisión opina: que el Consejo Superior Universitario puede autorizar al Consejo Directivo del Sistema de Postgrado SEP-USAC para que puede calificar la calidad académica de profesionales de prestigio, para impartir docencia en postgrado y así autorizar la dispensa por un período que dure una cohorte de una carrera de postgrado. Al respecto el Consejo Superior Universitario.. **ACUERDA:** *Autorizar la Dispensa indicada en el epígrafe del Punto, en los términos especificados por la Comisión de Asuntos No Previstos en el Estatuto de la Carrera Universitaria Parte Académica, Referencia No. 30.08.03.*

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

ID Y ENSEÑAD A TODOS


Dr. Carlos Enrique Mazariegos Morales
SECRETARIO GENERAL



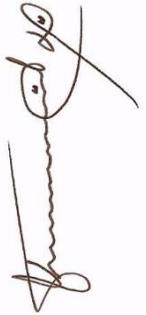
c.c. DAP, Depto. Auditoría Interna, Programas de Postgrados Unidades Académicas
/bettina

Anexo 12.

PUNTO SEXTO
Acta 03-2008
Consejo Directivo
Reunión Ordinaria
Sistema de Estudios de Postgrado

Guatemala, 5 de marzo de 2008

Atentamente me dirijo a usted con el propósito de transcribirle la información contenida en el PUNTO SEXTO, del Acta 03-2008 de Reunión Ordinaria celebrada por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado el día martes 26 de febrero de 2008, que literalmente dice:



“SEXTO: CRITERIOS PARA NORMAR EL OTORGAMIENTO DE DISPENSAS CON BASE AL ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

El Coordinador General del SEP presentó a los miembros del Consejo Directivo la propuesta de criterios y procedimientos para normar el otorgamiento de dispensa para impartir docencia en programas de postgrado, con lo cual se de cumplimiento a lo planteado en el Acuerdo del Consejo Superior Universitario contenido en el Punto Tercero, del Acta 22-2003 de fecha 11 de septiembre de 2003. Después de las deliberaciones correspondientes que enriquecieron el contenido de dichos criterios, el Consejo Directivo **ACUERDA: 6.1** Aprobar el documento presentado por la Coordinadora General con sus modificaciones para normar el otorgamiento de la dispensa para impartir docencia en programas de postgrado, cuyo contenido textual es el siguiente:

Criterios y procedimientos para otorgar dispensa para impartición de docencia en programas de postgrado en cumplimiento de lo estipulado por el Consejo Superior Universitario en el Punto TERCERO, Acta 22-2003 de fecha 11 de septiembre del año 2003

Introducción.

Con la finalidad de favorecer el procedimiento para el otorgamiento de dispensa a profesionales que no reúnen los requisitos establecidos en el Artículo 54 del Reglamento de Estudios de Postgrado y en correspondencia con la resolución del Consejo Superior Universitario para tal fin, el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado emite los siguientes lineamientos:

Primero. Profesor de Postgrado: Es el profesional nacional o extranjero contratado para desarrollar actividades docentes, de investigación o de extensión en un programa de estudios de postgrado.

Segundo: Para ser considerado como profesor de postgrado sin contar con el grado académico se debe cumplir con las calidades académicas siguientes:

2.1 Estudiante de postgrado pendiente de graduación o en su caso, tener como mínimo el grado académico de licenciado(a) en la temática del programa o curso donde se va a desempeñar como docente.

2.2 Tener como mínimo 10 años de experiencia comprobada como profesional en el área de su especialidad.

2.3 Experiencia docente y de investigación.

2.4 Tener publicaciones realizadas en el campo de su especialidad.

2.5 Presentar constancia de cursos, seminarios, talleres y demás eventos académicos realizados en el área de su especialidad.

Tercero: La solicitud de dispensa para contratar profesores de postgrado debe realizarla el Director de Escuela o Coordinador de Departamento de Estudios de Postgrado ante la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado por lo menos con dos meses de anticipación. Se otorgará dispensa extraordinaria cuando el Director o Coordinador de Postgrado compruebe que no hay disponibilidad de docentes.

Cuarto: La autorización de dispensa para impartir clases en postgrado solo podrá otorgarla el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado, previo análisis del expediente y opinión de la Coordinadora General.

Quinto: La Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado será la encargada de recibir los expedientes de solicitudes de acreditación, de los cuales hará análisis de los mismos y emitirá opinión que será trasladada al Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.

Este acuerdo es de efecto inmediato.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted cordialmente.

“Id y Enseñad a Todos”



Dr. Julio César Díaz Argueta
Coordinador General
Sistema de Estudios de Postgrado

c.c. archivo