

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
COORDINADORA GENERAL  
SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

Guatemala, noviembre 2015



## **DIRECTORIO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo  
Rector

Dr. Carlos Enrique Camey Rodas  
Secretario General

Dr. Axel Popol Oliva  
Director General de Docencia

Mto. Gerardo Leonel Arroyo Catalán  
Director General de Investigación

Ing. Álvaro Amílcar Folgar Portillo  
Director General de Extensión Universitaria

Lic. Urías Amitaí Guzmán García  
Director General Financiero

Inga. Marcia Ivonne Veliz Vargas  
Directora General de Administración

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

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

### **Elaboración**

Dra. María del Rosario Godínez y Godínez  
Asesora SEP

### **Apoyo y Asesoría**

Licda. Shirley Samayoa Juárez  
Lic. Augusto Gómez y Gómez  
División de Desarrollo Organizacional

### **Coordinadora General del SEP**

Edificio S-11 segundo nivel.  
Ciudad Universitaria zona 12  
Correo electrónico: [postgrado@usac.edu.gt](mailto:postgrado@usac.edu.gt)  
Teléfono: 2418-7705 y 24187754

# ÍNDICE

Página

I.	PRESENTACIÓN .....	1
II.	AUTORIZACIÓN .....	2
III.	INFORMACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO .....	3
1.	Marco Jurídico .....	3
2.	Marco Histórico .....	3
3.	Marco Organizacional.....	5
3.1	Sistema de Estudios de Postgrado .....	5
a.	Definición .....	5
b.	Misión.....	5
c.	Visión .....	5
d.	Objetivos .....	5
3.2	Asamblea General .....	6
a.	Definición .....	6
b.	Integración .....	6
c.	Funciones.....	6
3.3	Consejo Directivo .....	6
a.	Definición .....	6
b.	Integración .....	6
c.	Funciones.....	7
d.	Estructura organizativa.....	9
IV.	INFORMACION ESPECÍFICA COORDINADORA GENERAL DEL SEP .....	10
1.	Marco Jurídico .....	10
1.	Marco Histórico .....	10
2.	Marco Organizacional.....	11
a.	Definición .....	11
b.	Misión.....	11
c.	Visión .....	11
d.	Objetivos .....	11
e.	Funciones.....	12
f.	Estructura organizativa.....	13
g.	Estructura de puestos.....	15
V.	ANEXOS .....	28
1.	Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado .....	28
2.	Acuerdo de Rectoría 216-2007.....	49

## **I. PRESENTACIÓN**

El Consejo Superior Universitario crea el Sistema de Estudios de Postgrado (SEP) en el año 2000, con el objetivo principal de 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 a nivel superior.

Como parte del Sistema de Estudios de Postgrado se crea la Coordinadora General del mismo como un organismo de administración, gestión y enlace entre los diferentes componentes del Sistema. Para el desarrollo efectivo de las funciones establecidas a la Coordinadora General, se actualiza el presente Manual de Organización, el cual contienen los marcos jurídico, histórico y organizacional.

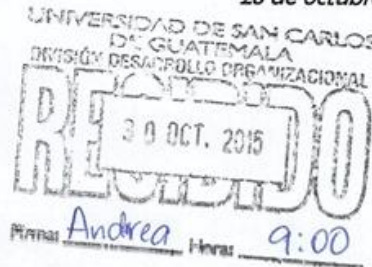
El presente documento permitirá ampliar el conocimiento del referido Sistema, delimitar con precisión la naturaleza, sus atribuciones, responsabilidades y requisitos de los puestos que conforma la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado; así como niveles jerárquicos, canales de comunicación y relaciones de trabajo.

## II. AUTORIZACIÓN



Clasificación de Archivo  
A108-U05-N00001

28 de octubre de 2015



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° 1599-2015**, dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:

*Caridad*

"EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, **Considerando:** Que el Sistema de Estudios de Postgrado, es la instancia rectora de los estudios de postgrado, destinada a promover la creación de los mismos y fomentar la interrelación dinámica entre las Unidades Académicas y los sectores relacionados con la educación superior y el desarrollo. **Considerando:** Que la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, es la unidad ejecutora de las políticas y programas del Sistema de Estudios de Postgrado, encargada de la administración y gestión del Sistema y servirá de enlace entre las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado, la Asamblea General, el Consejo Directivo y otras instituciones o instancias relacionadas. **Considerando:** Que el Sistema y la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, requieren contar con un instrumento administrativo actualizado que permita a su personal conocer con mayor amplitud la estructura organizativa y de puestos. **Considerando:** Que el Manual de Organización constituye un aporte a la gestión administrativa de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado. **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 la actualización del Manual de Organización de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, según documento adjunto. **Segundo:** Encargar al personal que se designe de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, revisar periódicamente dicho Manual y actualizarlo, congruente con las necesidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El presente Manual entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. **COMUNÍQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil quince. (ff) Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Rector; Dr. Carlos Enrique Camey Rodas, Secretario General."

Me es grato suscribir deferentemente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

*Carlos Enrique Camey Rodas*  
Dr. Carlos Enrique Camey Rodas  
**Secretario General**



c.c. COORDINADORA DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
División de Desarrollo Organizacional, con Manual.  
/adela

### **III. INFORMACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

#### **1. Marco Jurídico**

La creación y funcionamiento del Sistema de Estudios de Postgrado está fundamentado en la base legal siguiente:

- Artículos 59 y 63 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Punto DÉCIMO PRIMERO del Acta 34-2000, de fecha 11 de octubre del Consejo Superior Universitario, mediante el cual se crea el Sistema de Estudios de Postgrado.
- Punto OCTAVO, Inciso 8.2 del Acta 01-2012 de fecha 25 de enero de 2012 del Consejo Superior Universitario, que modifica y actualiza el Reglamento General (anexo 1).
- Manual de Organización, Acuerdo de Rectoría No.801-2006 del 23 de junio de 2006.

#### **2. Marco Histórico**

Los programas de estudios de postgrado en la Universidad iniciaron en 1965 en la Facultad de Ingeniería con las Maestrías de Ingeniería Sanitaria y Recursos Hidráulicos, con categoría Regional. En 1972 surgieron en la Facultad de Ciencias Médicas los estudios de postgrado, bajo la modalidad de estudios de especialidad. En esas unidades académicas quedan las cátedras primas de postgrado y los primeros esfuerzos por fincar estudios de ese nivel.

El Consejo Superior Universitario ACUERDA en el Punto DECIMO PRIMERO, del Acta No. 22-97 de la sesión celebrada el día 24 de septiembre de 1997, aprueba el Reglamento General de los Estudios de Postgrado de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala a propuesta de la Comisión de Desarrollo Académico. Este reglamento fue el que normo lo relacionado a postgrados en la Universidad hasta octubre del 2000.

En el período rectoral 1998 se formó una Comisión de Creación del Sistema de Estudios de Postgrado y con ello tomar en cuenta a todas las unidades académicas que ofrecían programas de postgrados en la Universidad, revisando y fortaleciendo el Reglamento aprobado anteriormente.

En el año 1999 el Director General de Planificación invita al Director General de Investigación a formar parte de la comisión y crear el Sistema de Estudios de Postgrado, en la misma se decide invitar a los representantes de las unidades académicas que en ese momento ofrecían programas de postgrado.

El 19 de febrero de ese año se realiza una reunión con los representantes de las siguientes Unidades Académicas y Administrativas: Agronomía, Arquitectura, Ingeniería, Humanidades, Ciencias Médicas, Ciencias Químicas y Farmacia, Ciencias Económicas, Director General de Planificación y Director General de Investigación.

Producto de esa reunión se formó una comisión con representantes de Planificación, DIGI, Ciencias Económicas, Ciencias Químicas y Farmacia y Humanidades. Tomando como base las opiniones favorables de conformar el Sistema por todos los asistentes a la misma. Esta comisión se encargó de realizar reuniones periódicas con el objetivo de realizar un diagnóstico de la situación de los postgrados en la USAC, las representaciones de la universidad en este nivel, experiencias de profesionales de la universidad que fueron a estudiar postgrado en el extranjero, así como también experiencias en postgrados a nivel de la región en universidades públicas.

El resultado inicial del diagnóstico que se hizo en la Universidad de San Carlos de Guatemala en 1999, fue que 8 unidades académicas ofrecían programas de postgrado a nivel de especialidades (10 programas) y maestrías (28), el número de graduados para esas fechas era de 1263 profesionales.

El siguiente paso que se dio fue la revisión y propuesta de proyecto de reglamento con la participación de todos los profesionales que contaban con programas de postgrado, para ello se realizaron un total de 5 reuniones y fue hasta el 29 de noviembre que quedó el documento final para revisión por parte de los miembros de la comisión.

En enero de 2000 se convoca a reunión con todos los directores de postgrado y poder revisar la propuesta de Reglamento del SEP y la conformación del Sistema de Estudios de Postgrado. El objetivo era revisar el documento por parte de coordinadores y docentes de postgrado de la Universidad.

Este documento se revisó y fue trasladado al Consejo Superior Universitario para su respectiva aprobación. El Sistema de Estudios de Postgrado fue creado en octubre del año 2000 y tiene su base legal en el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado aprobado por el Consejo Superior Universitario el 11 de octubre de 2000 Acta 34-2000.

Hasta el año 2000, todo lo referente a los postgrados fue atendido por el Consejo Superior Universitario, siendo hasta Octubre de ese año que El Consejo Superior Universitario, según acta No. 34.2000, punto undécimo, aprobó la creación del Sistema de Estudios de Postgrado (SEP), cuya estructura organizacional está integrada por la Asamblea General, el Consejo Directivo, la Coordinadora General del SEP y las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado.

En el año 2012 se actualiza el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado y es aprobado por el Consejo Superior Universitario en el Punto OCTAVO, Inciso 8.2 del Acta 01-2012 de fecha 25 de enero de 2012.

### **3. Marco Organizacional**

#### **3.1 Sistema de Estudios de Postgrado**

##### **a. Definición**

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

##### **b. Misión**

Contribuimos al país con democracia, bienestar y desarrollo a través de la formación de profesionales de alto nivel académico y calidad ética, comprometidos con el desarrollo integral de la sociedad guatemalteca y el avance científico universal, por medio de una gestión eficiente y eficaz, con enfoque multidisciplinario y la utilización óptima de los recursos disponibles.

##### **c. Visión**

Articular la gestión de las diferentes Unidades Académicas para la formación de recursos humanos de alto nivel profesional, para responder a la problemática nacional, mediante el desempeño profesional y ético de especialistas, maestros y doctores que ejerzan con calidad en los diversos campos del conocimiento y contribuyan al impulso del desarrollo nacional.

##### **d. Objetivos**

- Promover el desarrollo e interrelación dinámica de los estudios de postgrado de las Escuelas, Departamentos y Programas de las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Contribuir al desarrollo científico-tecnológico, médico-asistencial y social-humanístico mediante la formación de recurso humano de alto nivel, actualizando sus conocimientos para el aporte profesional en los distintos ámbitos de acción.
- Planificar y gestionar la formación de los profesionales y la creación y fortalecimiento de los programas de postgrado, en consonancia con las necesidades del desarrollo del país y de la región, tomando en cuenta todas las áreas disciplinarias de la universidad.
- Apoyar y crear la consolidación de grupos de investigación y su vinculación a las comunidades científicas que operen en otros contextos, tanto regionales como internacionales.
- Fortalecer y modernizar los sistemas de información, gestión, seguimiento y evaluación de los postgrados e investigaciones.
- Propiciar la administración y gestión efectiva de los programas de postgrado para fortalecer la formación de recurso humano de alto nivel.



## **3.2 Asamblea General**

### **a. Definición**

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

### **b. Integración**

- Directores de las escuelas, coordinadores de departamentos o programas de postgrado que representen a los decanos o Directores de las Unidades Académicas
- Director General de Investigación
- Director General de Docencia
- Coordinador General del Sistema de Estudios de postgrado, quién la preside

### **c. Funciones**

- Formular y aprobar las políticas de desarrollo de los estudios de postgrado, en congruencia con las políticas generales de la Universidad y las necesidades de desarrollo del país.
- Conocer y aprobar las políticas de desarrollo curricular de los estudios de postgrado de las Unidades Académicas.
- Para efecto de nombrar al Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, solicitar al Rector de la universidad, presente la terna ante el Consejo Superior Universitario, quien en definitiva será el que nombre al coordinador.
- Proponer al Rector el nombramiento de representantes del Sistema de Estudios de Postgrado ante organismos afines, en el ámbito nacional e internacional.
- Conocer y resolver todos aquellos asuntos en materia de estudios de postgrado que no hayan podido ser solucionados por los órganos de dirección de las Unidades Académicas ni por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.
- Revisar cuando se considere necesario este Reglamento proponiendo las modificaciones pertinentes.

## **3.3 Consejo Directivo**

### **a. Definición**

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

### **b. Integración**

Está integrado por seis miembros: tres de ellos electos en Asamblea General cada dos años, entre los Directores de las Escuelas, Departamentos y Programas de Estudios de Postgrado; el Director General de Docencia, el Director General de Investigación y el

Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, quien lo preside y que en caso de paridad tiene doble voto.

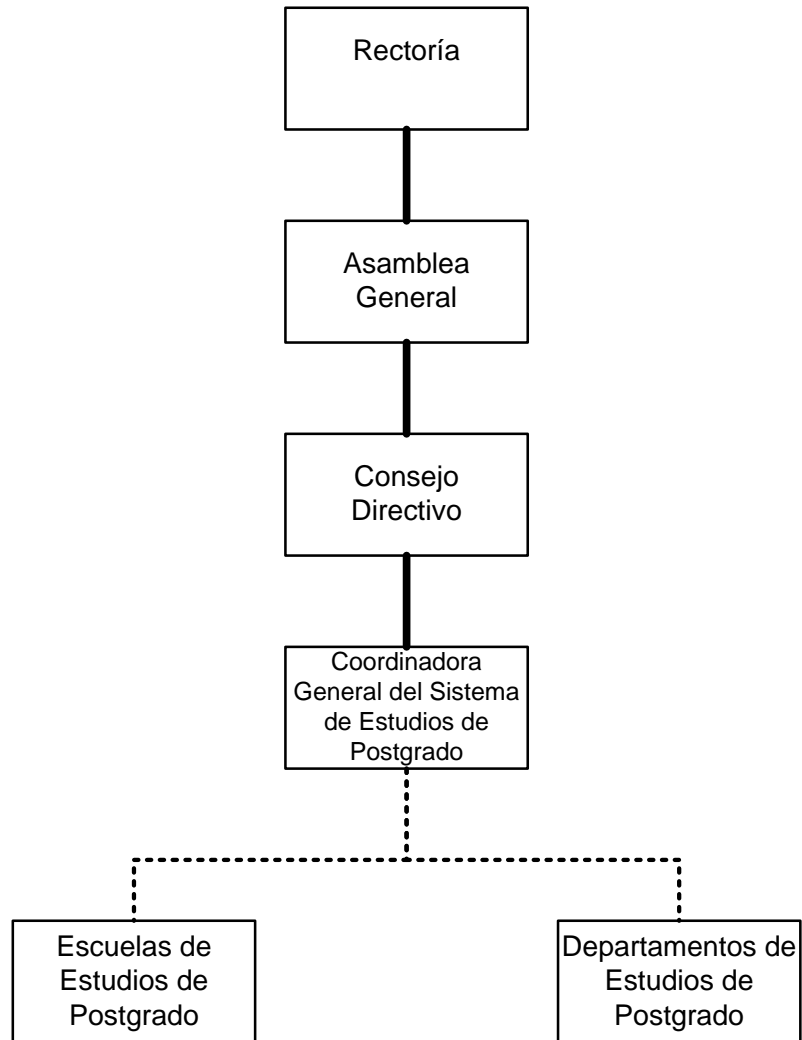
### **c. Funciones**

- Velar por la correcta aplicación de las políticas de desarrollo de los estudios de postgrado aprobadas por Asamblea General
- Conocer y aprobar las políticas de desarrollo curricular de los programas académicos y administrativos de postgrado, propuestas por las Juntas Directivas o los Consejos Académicos y aprobadas por los órganos de dirección.
- Revisar y aprobar los programas de doctorado, maestría y especialidad que propongan las Juntas Directivas, Escuelas, Departamentos o Programas de estudios de postgrado a petición de su órgano de dirección.
- Revisar y aprobar las modificaciones a los programas de postgrado a solicitud de su respectivo órgano de dirección.
- Cancelar los programas que después de 2 años de aprobados cerrada la última cohorte, no organicen o garanticen la continuidad de su funcionamiento o que incumplan los requerimientos del Consejo Directivo.
- Revisar y aprobar los normativos de cada una de las escuelas o departamentos de postgrado.
- Fomentar y apoyar los procesos de evaluación de los programas de postgrado que ofrecen las escuelas, departamentos o programas de estudios de postgrado.
- Realizar procesos de auditoría académica para verificar el cumplimiento de la ejecución de los programas de postgrado aprobados.
- Fijar el monto de la matrícula general.
- Aprobar las cuotas para los programas de doctorado, maestría y especialidad a propuesta del órgano de Dirección de las unidades académicas, de acuerdo a las políticas financieras del Sistema de Estudios de Postgrado en congruencia con las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De las cuotas propuestas se deberá recabar opinión de la Dirección General Financiera de la Universidad, confiriéndole audiencia por el improrrogable plazo de cinco días. Esta opinión no tendrá carácter vinculante con la aprobación en definitiva en las cuotas que se aprueben por el Consejo Directivo una vez vencido el plazo conferido a la dirección General Financiera.
- Distribuir oportuna y equitativamente las ofertas de formación de personal en el nivel de postgrado, emitidas por instituciones nacionales e internacionales.
- Aprobar la propuesta de presupuesto de ingresos y gastos de la Coordinadora General del sistema de Estudios de Postgrado, presentada por el Coordinador General.
- Propiciar el aprovechamiento óptimo de los convenios vinculados al Sistema de Estudios de Postgrado que suscriban con otras universidades e instituciones nacionales e internacionales.
- Conocer y opinar sobre asuntos relativos a los programas de postgrado a solicitud de las Juntas directivas, los Consejos Académicos de las escuelas o departamentos de estudios de postgrado.

- Emitir dictamen respecto de los programas de postgrado obtenidos en universidades extranjeras con fines de reconocimiento del título, siempre y cuando la unidad académica no cuente con el programa del nivel a reconocer.
- Delegar provisionalmente a un miembro del Consejo Directivo para ocupar el cargo de Coordinador General, en usencia temporal del mismo por un período mayor de un mes.

**d. Estructura organizativa**

**Organigrama General del Sistema de Estudios de Postgrado**



**Referencias:**

- Línea de Mando
- - - - - Línea de Coordinación

Septiembre 2014

## **IV. INFORMACION ESPECÍFICA COORDINADORA GENERAL DEL SEP**

### **1. Marco Jurídico**

- La creación de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado está fundamentada en el Título II y Capítulo IV del Reglamento del SEP.
- Acuerdo de Rectoría No. 0216-2007 (anexo 2)

### **1. Marco Histórico**

La Coordinadora General del SEP inicia sus actividades con la realización de la primera Asamblea General del SEP el 19 de noviembre de 2000, la misma quedo establecida con las siguientes instancias: Dirección General de Docencia, Dirección General de Investigación, Facultad de Agronomía, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias Médicas, Facultad de Ciencias Económicas, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Facultad de Humanidades y Facultad de Odontología.

En dicha reunión la Asamblea acuerda encomendar la elaboración y presentación del proyecto de presupuesto de funcionamiento del SEP para el año 2001, la responsabilidad recae en la Directora General de Docencia, Director de Postgrado de Ciencias Económicas y de Ciencias Químicas y Farmacia, quienes deberán presentarlo al Señor Rector para su discusión y aprobación en el seno del Consejo Superior Universitario.

Al inicio del año 2001 la Asamblea General del SEP se reunió con el fin de gestionar todo lo relacionado a las plazas para el funcionamiento de la Coordinadora General y poder elegir al Coordinador, tal y como lo establece el Reglamento del SEP.

En el mes de marzo se reunieron los miembros de asamblea y se acreditó oficialmente a todos los integrantes de las siguientes instancias: Centro Universitario de Occidente CUNOC, Facultad de Humanidades, Escuela de Historia, Facultad de Ciencias Económicas, Facultad de Arquitectura, Facultad de Ingeniería, Facultad de Agronomía, Escuela de Trabajo, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Directora General de Docencia y Director General de Investigación.

En esa fecha se eligió por primera vez al Consejo Directivo tal y como lo establece el Reglamento, se discute sobre el mecanismo de elección de los miembros y se acuerda que debe estar integrado por un representante del área Social Humanística, uno del área Científico Tecnológica y uno de los Centros Regionales, resultando electo los profesionales de las siguientes unidades académicas: Centro Universitario de Occidente, Facultad de Humanidades y Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, sumándose a los directores generales de Docencia e Investigación.

A partir del mes de marzo el Consejo Directivo del SEP se reúne constantemente para dar cumplimiento a las funciones establecidas en el reglamento y elaborar los documentos que la Coordinadora General utilizaría en la aprobación de las propuestas de programas

de postgrado en la Universidad; guía, plan de trabajo y otros documentos relacionados; además de la gestión para la creación de plazas para la Coordinadora General.

En el mes de junio de 2001 se nombra como Coordinador General del SEP al representante de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y con ello formalizar todas las actividades de la Coordinadora General teniendo aprobación de las plazas de Coordinador General y Secretaria IV por parte de la División de Recursos Humanos de la USAC. En sus inicios las oficinas de la Coordinadora General funcionaban en las instalaciones de la Dirección General de Investigación y con el apoyo administrativo de esta, teniendo como base el Acuerdo de Rectoría No. 190-2001.

A partir de esas fechas se va consolidando el Sistema de Estudios de Postgrado en la Universidad y el trabajo de la Coordinadora General se ve fortalecido por todo lo actuado en el Consejo Directivo del SEP y el apoyo de la Asamblea General.

En la actualidad los programas de postgrado se desarrollan en Facultades, Escuelas no Facultativas y Centros Universitarios en los niveles de especialidades, maestrías y doctorados.

## **2. Marco Organizacional**

### **a. Definición**

Es la unidad ejecutora de las políticas y programas del Sistema de Estudios de Postgrado, encargada de la administración y gestión del sistema y servirá de enlace entre las Escuelas o Departamentos de estudios de postgrado, la Asamblea General, el Consejo Directivo y otras instituciones o instancias relacionadas. Se integra por la Coordinación General, el personal profesional, técnico y administrativo correspondiente.

### **b. Misión**

Somos un ente responsable de cumplir las políticas de formación de los profesionales al más alto nivel en el país, mediante una adecuada gestión, ejecución y evaluación de los programas de postgrado en sus diferentes niveles.

### **c. Visión**

Ser la instancia técnico académica que brinda los lineamientos específicos para formular programas de postgrado de alto nivel y calidad académica, en las diferentes áreas del conocimiento y constituye el referente administrativo para las distintas Unidades Académicas.

### **d. Objetivos**

- Impulsar el desarrollo científico tecnológico a nivel de estudios de postgrado, mediante la formación de recurso humano de alto nivel.

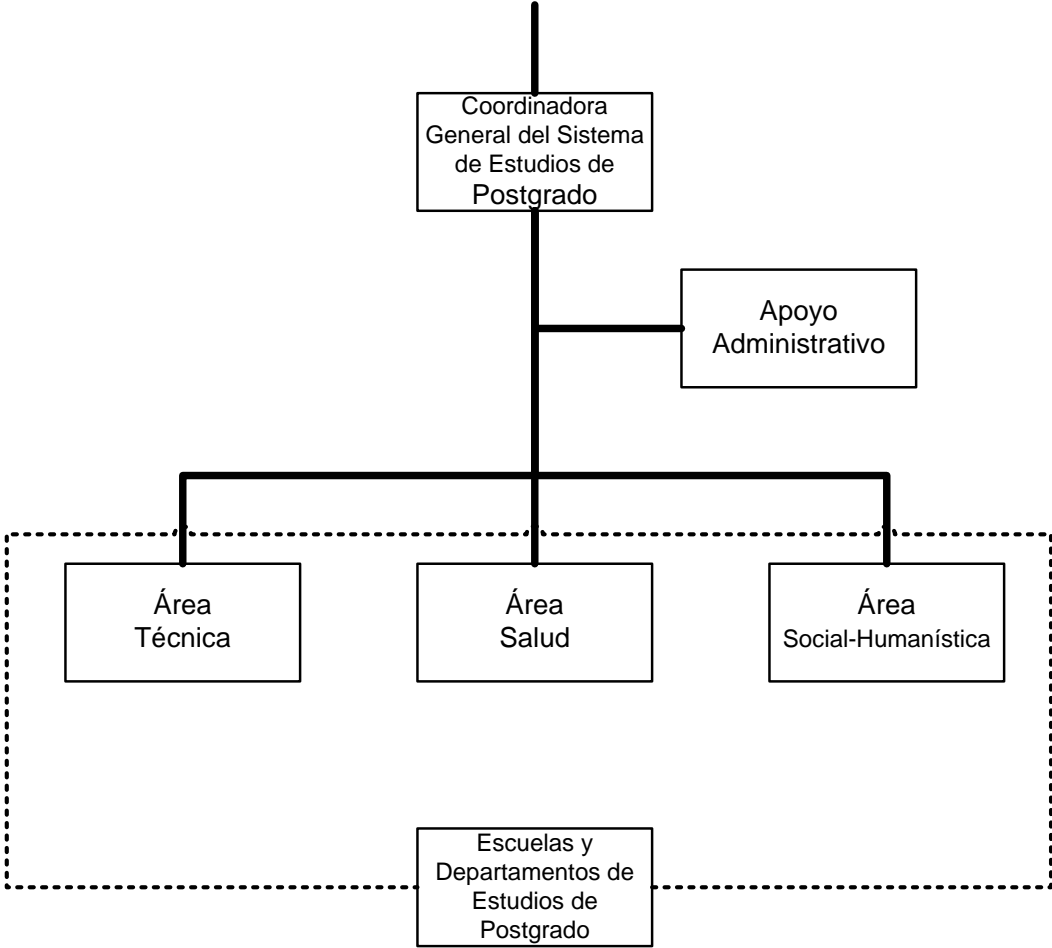
- Ampliar las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de los programas de postgrado.
- Fortalecer el posicionamiento académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala mediante la efectiva gestión de las escuelas, departamentos y programas de postgrado.

#### **e. Funciones**

- Recibir, analizar y dictaminar las propuestas de programas que presenten las Escuelas o Departamentos de estudios de postgrado de la Universidad.
- Realizar las consultas pertinentes a expertos, con el propósito de fortalecer las propuestas de programas de postgrado presentadas.
- Recomendar las mejoras que se consideren necesarias para fortalecer las propuestas de los diferentes programas de postgrado.
- Trasladar las propuestas de programas de postgrado que llenen los requisitos establecidos al Consejo Directivo, para su conocimiento y resolución.
- Analizar y recomendar la aprobación de las cuotas de los programas de postgrado propuestas.
- Mantener informadas a todas las escuelas o departamentos de estudios de postgrado, respecto a las disposiciones legales o administrativas que les competan directa o indirectamente
- Promover las publicaciones de los trabajos de investigación y artículos que se producen en las escuelas y departamentos de estudios de postgrado.
- Mantener un registro actualizado de profesionales que acrediten estudios de postgrado y puedan vincularse a las diferentes actividades del Sistema de Estudios de Postgrado.
- Realizar todas las gestiones administrativas que requiera el Sistema de Estudios de Postgrado para su adecuado funcionamiento.
- Propiciar el diseño de un sistema uniforme de control académico para todas las escuelas o departamentos de estudios de postgrado.
- Velar por el adecuado funcionamiento de los programas de postgrado, derivados de convenios suscritos con entidades académicas adscritas al Sistema de Estudios de Postgrado.
- Vincularse a los organismos que proporcionan ofertas de acceso a programas de postgrado a nivel nacional e internacional.
- Propiciar la creación de programas de postgrado estratégicos inter y multidisciplinarios, que respondan a las necesidades, problemas e intereses a nivel nacional y regional.
- Establecer y mantener relaciones con entidades que puedan brindar su apoyo financiero para el desarrollo de los postgrados en la Universidad.
- Establecer y mantener los mecanismos adecuados para la divulgación de los estudios de postgrado que ofrece la Universidad.

f. Estructura organizativa

Organigrama Coordinadora General del SEP



Referencias:

- Línea de Mando
- - - - - Línea de Coordinación

Septiembre 2014



## **Área técnica**

### **Definición:**

Identifica y clasifica las áreas del conocimiento científico relacionado con las ciencias aplicadas, que para fines de formulación de propuestas de programas de postgrado, rigen las diferentes disciplinas tales como: Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Agronómicas, entre otras.

## **Área de salud**

### **Definición:**

Identifica y clasifica las áreas del conocimiento científico relacionado con las ciencias de la salud, que para fines de formulación de propuestas de programas de postgrado, rigen las diferentes disciplinas y especialidades de la medicina fisiológica, psicológica, odontológica, biológica, entre otras.

## **Área Social-humanística**

### **Definición**

Identifica y clasifica las diferentes áreas del conocimiento científico que aglutina y relaciona las ciencias sociales que para fines de formulación de propuestas de programas de postgrado rigen las diferentes disciplinas tales como: Educación, artes, comunicación, letras, filosofía e historia.

### **Objetivos:**

1. Brindar acompañamiento a los directores, coordinadores y profesionales responsables de diseñar, realizar o actualizar las propuestas de programas de postgrado en el área respectiva.
2. Brindar asesoría legal y administrativa a los directores y coordinadores responsables de diseñar, realizar o actualizar las propuestas de programas de postgrado, que permita el cumplimiento de los procedimientos exigidos por el Sistema de Estudios de Postgrado.

### **Funciones:**

- Asesorar proyectos de programas de postgrado en el área asignada en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Mantener comunicación permanente con las unidades académicas que tienen escuelas y departamentos de estudios de postgrado.
- Participar en actividades de gestión, vinculación, cooperación y divulgación realizadas por la Coordinadora General.
- Dar seguimiento a los programas de postgrado que se ejecutan en la Universidad de San Carlos.

## **g. Estructura de puestos**

### **Índice de puestos**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, está conformada por los puestos siguientes:

<b>Nombre</b>	<b>Código</b>
Coordinador General del SEP	99.99.90
Profesionales Asesores	99.99.90
Secretaria IV	12.05.19
Secretaria I	04.15.16
Auxiliar de Tesorería	04.15.15
Programador	09.15.16

## Descripción técnica de puestos

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:** Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado

**PUESTO NOMINAL:** Coordinador General del SEP **CÓDIGO:** 99.99.90

**PUESTO FUNCIONAL:** Coordinador General del SEP

**INMEDIATO SUPERIOR:** Rector

**SUBALTERNOS:** Profesionales asesores (5), profesional de auditoría (1), secretaria IV (1), secretaria I (1), auxiliar de tesorería (1) y programador (1).

### II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

#### 1. NATURALEZA

Trabajo profesional que consiste en coordinar y desarrollar las actividades del Sistema y sus relaciones con las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado que funcionan en la Universidad.

#### 2. ATRIBUCIONES

##### 2.1. ORDINARIAS

- a. Planificar, organizar y coordinar las actividades de la Coordinadora General del SEP de acuerdo a las necesidades administrativas y técnicas que se presenten
- b. Revisar y tramitar los proyectos presentados por las escuelas, departamentos y programas de Estudios de Postgrado para análisis y aprobación
- c. Realizar gestiones administrativas que requiera la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado
- d. Establecer control de puntualidad y asistencia del personal a su cargo
- e. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el Jefe Inmediato Superior

##### 2.2. PERIÓDICAS

- a. Convocar, dirigir y registrar las sesiones de la Asamblea General y Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado
- b. Revisar y recomendar la aprobación de las cuotas propuestas para estudios de postgrado
- c. Propiciar la implementación de programas inter - multidisciplinares de acuerdo a las necesidades de la sociedad guatemalteca
- d. Velar porque se actualice el registro de estudiantes y profesionales que acrediten estudios de postgrado
- e. Gestionar fondos para la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado
- f. Vincular al SEP a instituciones académicas
- g. Autorizar los gastos inherentes a la Coordinadora General del SEP
- h. Otras actividades inherentes al puesto

##### 2.3. EVENTUALES

- a. Elaborar y presentar al Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado durante la primera quincena del mes de septiembre de cada año, el proyecto del plan de trabajo y proyecto de presupuesto de la Coordinadora General para el año siguiente

- b. Elaborar y presentar a la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado la memoria anual de labores
- c. Proponer al Consejo Directivo el personal profesional, técnico y administrativo que se necesita para el desarrollo de las actividades asignadas a la Coordinadora General
- d. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el Jefe Inmediato Superior

### **3. RELACIONES DE TRABAJO**

Por la naturaleza de sus funciones deberá mantener relación de trabajo con las instancias que conforman el Sistema de Estudios de Postgrado, Unidades Académicas de la USAC, Universidades, Colegios Profesionales, Instituciones y Organismos académicos y de cooperación nacional e internacional.

## **III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

### **1. Requisitos de formación y experiencia**

- a. Ser guatemalteco (a)
- b. Graduado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala
- c. Poseer el grado académico de maestro(a) o doctor(a)
- d. Ser profesor titular y acreditar experiencia en administración, investigación o docencia universitaria a nivel de postgrado
- e. Otros que estipule la legislación universitaria

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:** Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado

**PUESTO NOMINAL:** Profesional Asesor del SEP

**CÓDIGO:** 99.99.90

**PUESTO FUNCIONAL:** Asesor Profesional del SEP

**INMEDIATO SUPERIOR:** Coordinador General del SEP

**SUBALTERNOS:** Ninguno

## II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 1. NATURALEZA

Trabajo profesional que consiste en acompañar la creación, desarrollo, evaluación y fundamento legal de programas de postgrado de las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### 2. ATRIBUCIONES

#### 2.1 ORDINARIAS

- a. Analizar, dictaminar y asesorar proyectos de programas de postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b. Mantener comunicación permanente con las unidades académicas que tienen escuelas, departamentos o programas de postgrado
- c. Elaborar instrumentos para la creación, evaluación y aprobación de nuevos proyectos de postgrado
- d. Emitir dictámenes de grado de maestría y doctorado realizado en el extranjero para trámite de reconocimiento
- e. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato superior

#### 2.2 PERIÓDICAS

- a. Dar seguimiento a los proyectos de postgrado
- b. Mantener una base de datos de profesionales que acrediten estudios de postgrado
- c. Mantener una base de datos actualizada de estudiantes de postgrado, por carrera
- d. Mantener un sistema de control que permita el seguimiento a los expedientes de estudiantes de postgrado
- e. Participar en actividades de gestión, vinculación, cooperación y divulgación
- f. Participar en reuniones con ponentes de nuevos proyectos de postgrado
- g. Participar en reuniones con Directores de Escuelas y/o Coordinadores de Departamentos o Programas de postgrado
- h. Participar en actividades y reuniones con el Coordinador y personal del Sistema de Estudios de Postgrado
- i. Elaborar instrumentos de control académico de las carreras de postgrado
- j. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el Jefe Inmediato superior

### **2.3 EVENTUALES**

- a. Participar en la elaboración del Plan de Trabajo y del presupuesto de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado
- b. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato superior

### **3. RELACIONES DE TRABAJO**

Por la naturaleza de sus atribuciones deberá mantener relación con las instancias que conforman el Sistema de Estudios de Postgrado, unidades académicas de la USAC, universidades, colegios profesionales, instituciones y organismos nacionales e internacionales, propiciando la vinculación, cooperación y divulgación en todas sus manifestaciones de las actividades de la Coordinadora General del SEP.

## **III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

### **1. Requisitos de formación y experiencia**

- a. Ser guatemalteco (a)
- b. Poseer título universitario a nivel de licenciatura, graduado(a) o incorporado(a) a la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como grado académico de maestría o doctorado
- c. Ser colegiado activo
- d. Poseer experiencia comprobada en docencia, administración educativa e investigación
- e. Acreditar experiencia de 3 años para personal externo y dos años para el interno de acuerdo al perfil del puesto
- f. Otros que estipule la legislación universitaria

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:** Coordinadora General del SEP

**PUESTO NOMINAL:** Secretaria IV

**CÓDIGO:** 12.05.19

**PUESTO FUNCIONAL:** Secretaria de coordinación

**INMEDIATO SUPERIOR:** Coordinador General del SEP

**SUBALTERNOS:** Ninguno

## II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 1. NATURALEZA

Trabajo de oficina de alta responsabilidad y precisión, de completa discreción y alto grado de iniciativa para ejecutar tareas de apoyo a un superior responsable de la dirección de la Coordinación General del SEP. Labora con considerable independencia, siguiendo instrucciones de carácter general, requiere de amplio criterio para resolver problemas de trabajo, guarda discreción sobre asuntos de confianza, mantiene buenas relaciones con el público y observa buena presentación

### 2. ATRIBUCIONES

#### 2.1 ORDINARIAS

- a. Tomar dictados
- b. Redactar, elaborar y archivar correspondencia y documentos diversos
- c. Ingresar y egresar correspondencia y documentos diversos
- d. Atender y orientar al público
- e. Recibir, emitir y registrar mensajes por diferentes medios
- f. Llevar la agenda del (de la) Coordinador(a) General
- g. Reproducir documentos relacionados con las funciones de la Coordinadora General del SEP
- h. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el (la) jefe(a) inmediato(a) superior

#### 2.2 PERIÓDICAS

- a. Remitir convocatoria, elaborar agenda y atender las sesiones de la Asamblea General y Consejo Directivo del SEP
- b. Elaborar actas de la Asamblea General y Consejo Directivo y transcribir su contenido
- c. Redactar y traducir documentos inglés –español
- d. Dar seguimiento a gestiones o trámite de asuntos relacionados con el trabajo de la Coordinadora
- e. Llevar el control de la disponibilidad y necesidades de suministros de la oficina
- f. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el (la) jefe(a) inmediato(a) superior

#### 2.3 EVENTUALES

- a. . Proporcionar apoyo logístico en la organización y desarrollo de eventos y actividades de la Coordinadora General del SEP
- b. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el jefe(a) inmediato(a) superior

### **3. RELACIONES DE TRABAJO**

Por la naturaleza de sus atribuciones deberá mantener relación con las instancias del Sistema de Estudios de Postgrado, Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, universidades, colegios profesionales, instancias y organismos nacionales e internacionales.

## **III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

### **1. Requisitos de formación y experiencia**

- a. Secretaria bilingüe, Secretaria comercial y oficinista u otra carrera afín en el campo secretarial y conocimientos en computación
- b. Personal externo, tres años en la ejecución de trabajos secretariales que incluyan supervisión de recurso humano
- c. Personal interno, dos años en la ejecución de trabajos secretariales que incluyan supervisión de recurso humano o como Secretaria III



## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:** Coordinadora General del SEP

**PUESTO NOMINAL:** Secretaria I

**CÓDIGO:** 12.05.16

**PUESTO FUNCIONAL:** Secretaria recepcionista

**INMEDIATO SUPERIOR:** Coordinador General del SEP

**SUBALTERNOS:** Ninguno

## II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 1. NATURALEZA

Trabajo de oficina que consiste en realizar tareas secretariales de alguna variedad y dificultad en una unidad pequeña o auxiliar a una secretaria de mayor jerarquía. Sigue instrucciones precisas, debe mantener relaciones cordiales con el público y observar buena presentación

### 2. ATRIBUCIONES

#### 2.1 ORDINARIAS

- a. Atender al público
- b. Recepción de correspondencia
- c. Atender las llamadas telefónicas
- d. Distribuir la correspondencia al interior de la Coordinadora
- e. Controlar el ingreso y egreso de correspondencia
- f. Fotocopiar documentos
- g. Archivar los documentos enviados y recibidos
- h. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el (la) jefe(a) inmediato(a) superior

#### 2.2 PERIÓDICAS

- a. Registrar y archivar documentos
- b. Trasladar los documentos a donde corresponda
- c. Apoyar las diferentes reuniones de la Coordinadora General
- d. Requerir papelería y útiles de oficina a las instancias correspondientes
- e. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el (la) jefe(a) inmediato(a) superior

#### 2.3 EVENTUALES

- a. Proporcionar apoyo a los eventos que se realicen en la Coordinadora General
- b. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el (la) jefe(a) inmediato(a) superior

### 3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus atribuciones deberá mantener relación con las instancias del Sistema de Estudios de Postgrado, Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, universidades, colegios profesionales, instancias y organismos nacionales e internacionales.

### **III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

#### **1. Requisitos de formación y experiencia**

- a. Secretaria Bilingüe, Secretaria Comercial y Oficinista u otra carrera afín al campo secretarial y conocimientos básicos de computación
- b. Para personal externo conocimientos básicos de computación y un año en la ejecución de labores de oficina
- c. Para personal interno conocimientos básicos de computación y seis meses en la ejecución de labores de oficina

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:** Coordinadora General del SEP

**PUESTO NOMINAL:** Auxiliar de Tesorero I **CÓDIGO:** 04.15.15

**PUESTO FUNCIONAL:** Auxiliar de tesorero

**INMEDIATO SUPERIOR:** Coordinadora General del SEP

**SUBALTERNOS:** Ninguno

## II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 1. NATURALEZA

Trabajo técnico que consiste en ejecutar diversas tareas auxiliares de tesorería y/o ser responsable de las actividades de tesorería en la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, orientadas al eficiente manejo del presupuesto y tareas relacionadas

### 2. ATRIBUCIONES

#### 2.1 ORDINARIAS

- a. Manejar fondos fijos
- b. Tramitar salarios de personal
- c. Registrar las erogaciones en libros y bancos
- d. Elaborar constancias de retención IRS
- e. Elaborar cheques para pago a proveedores
- f. Elaborar nombramientos del personal
- g. Realizar variaciones a las nominas
- h. Realizar nominas de complemento
- i. Realizar complementos IGSS
- j. Liquidar nóminas
- k. Liquidar fondos fijos
- l. Realizar ejecución presupuestal
- m. Realizar relaciones laborales
- n. Realizar constancias de trabajo
- o. Realizar depósitos por reintegro de fondos fijos
- p. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el (la) jefe(a) inmediato(a) superior

#### 2.2 PERIÓDICAS

- a. Realizar transferencias y reprogramaciones
- b. Elaborar solicitudes de compra
- c. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el (la) jefe(a) inmediato(a) superior

### **2.3 EVENTUALES**

- a. Proporcionar apoyo a los eventos que se realice en la Coordinadora General
- b. Elaborar proyecto de presupuesto
- c. Elaborar el informe presupuestal
- d. Otras actividades inherentes al puesto que le asigne el (la) jefe(a) inmediato(a) superior

### **3. RELACIONES DE TRABAJO**

Por la naturaleza de sus atribuciones, el personal que desempeñe la plaza deberá mantener relación con instancias del SEP y el personal asignado.

## **III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

### **1. Requisitos de formación y experiencia**

- a. Ser guatemalteco (a)
- b. Graduado de Perito contador, con conocimientos de computación y legislación fiscal
- c. Poseer como mínimo un año en labores inherentes al área contable, para personal interno
- d. Poseer como mínimo dos años de labores relacionadas con el área contable, para personal externo
- e. Otros que estipule la legislación universitaria

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:** Coordinadora General del SEP

**PUESTO NOMINAL:** Programador de computación I **CÓDIGO:** 09.15.16

**PUESTO FUNCIONAL:** Programador

**INMEDIATO SUPERIOR:** Coordinadora General del SEP

**SUBALTERNOS:** Ninguno

## II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 1. NATURALEZA

Trabajo técnico que consiste en realizar programas de menor dificultad para sistemas de procesamiento electrónico de datos, que se realicen en la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.

### 2. ATRIBUCIONES

#### 2.1 ORDINARIAS

- a. Administrar la base de datos WEB y escritorio
- b. Mantenimiento del sitio WEB de la Coordinadora General del SEP
- c. Asesoría y soporte a usuarios de la plataforma
- d. Implementación de cursos virtuales
- e. Capacitación de usuarios y resolución de dudas respecto a los cursos virtuales
- f. Otras actividades inherentes que le asigne el Coordinador General del SEP

#### 2.2 PERIÓDICAS

- a. Implementar u dar mantenimiento a plataforma WEB
- b. Realizar talleres para uso de herramientas de informática a los usuarios autorizados
- c. Investigar para implementar nuevas tecnologías de información
- d. Otras actividades inherentes que le asigne el Coordinador General del SEP

#### 2.3 EVENTUALES

- a. Atender solicitudes de asesoría en informática a personal de las escuelas y departamentos de estudios de postgrado miembros del SEP
- b. Proporcionar apoyo en los eventos que se realicen en la Coordinadora General
- c. Otras actividades inherentes que le asigne el Coordinador General del SEP

### 3. RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus atribuciones, el personal que desempeñe la plaza deberá mantener relación con instancias del SEP y el personal asignado.

### **III. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

#### **1. Requisitos de formación y experiencia**

- a. Para personal externo: segundo año de estudios universitarios en la carrera de Ingeniería en Ciencias y Sistemas y dos años relacionadas con el área de computación
- b. Para personal interno: primer año de estudios universitarios en una carrera afín al puesto, acreditar cursos en el lenguaje de programación que requiera el puesto y tres años en labores relacionadas con el área de computación.
- c. Otros que estipule la legislación universitaria

## V. ANEXOS

### 1. Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado

#### TÍTULO I

#### DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

#### CAPÍTULO I

#### ESTUDIOS DE POSTGRADO

**Artículo 1. Base legal.** El Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se fundamenta en las disposiciones contenidas en los artículos 59 y 63 de los Capítulos II y III respectivamente, del Título VI de su Estatuto.

**Artículo 2. Definición.** Los estudios de postgrado son aquellos que se programan y realizan en las unidades académicas de la Universidad, para ofrecer a los graduados la oportunidad de actualizar sus conocimientos, diversificar sus campos de actividad profesional, especializarse en áreas particulares de la ciencia, la técnica y las humanidades así como contribuir a la formación de docentes e investigadores de nivel superior.

**Artículo 3. Requisitos.** Para realizar estudios de postgrado, se requiere poseer la calidad de alumno regular o el grado de licenciado o su equivalente otorgado o reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, universidades legalmente autorizadas para funcionar en el país y universidades extranjeras catalogadas como de primera clase.

**Artículo 4. Crédito académico. Definición:** Es la unidad de medida de la carga académica, equivalente a 16 horas de teoría (clase presencial o virtual) ó 32 horas de trabajo práctico, de campo o investigación.

**Artículo 5. Niveles.** Los estudios de Postgrado se realizan de acuerdo a los planes de estudio establecidos por las Unidades Académicas respectivas, debidamente aprobados por el organismo que determine la ley. Como parte de la obligación Constitucional de Extensión que tiene la Universidad de San Carlos de Guatemala la creación y apertura de programas de estudio de posgrado no tendrán más limitaciones que las establecidas en el Estatuto de la misma. Los estudios de Postgrado comprenden:

- a. Aquellos que conducen a la obtención de los grados académicos superiores a la licenciatura: **Maestría y Doctorado;**
- b. Aquellos que impliquen una especialidad sin conducir a la obtención de un grado académico; pero que conducen a la obtención del título correspondiente.

- c. Los cursos de especialización y de actualización de conocimientos o estudios especiales, éstos no conducen a la obtención de grado académico, se les otorga diploma correspondiente.

## **CAPÍTULO II**

### **DOCTORADO**

**Artículo 6. Definición.** Los Doctorados son los estudios de más alto nivel académico otorgados por la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se desarrollan haciendo énfasis en los aspectos teórico-metodológicos, de investigación y técnico-científicos de la ciencia y las humanidades, caracterizándose por su producción científica y aplicación tecnológica.

**Artículo 7. Créditos.** El programa de doctorado debe tener como mínimo 90 créditos, de los cuales 60 deben ser de investigación, incluyendo el trabajo de tesis. Dichos créditos deberán ser obtenidos en un período no mayor de 3 años.

**Artículo 8. Grado académico.** El grado académico que corresponde a este nivel es el de Doctor. Su obtención está normada por el artículo 63 literal c) de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala

**Artículo 9. Requisitos.** Los requisitos mínimos para la obtención del grado de Doctor, son los siguientes:

- a. Haber aprobado el plan de estudios legalmente establecido incluyendo el trabajo de tesis.
- b. Los créditos mínimos son noventa, obtenidos en un período no mayor a 3 años de estudio.
- c. Presentar un trabajo de tesis en el campo de sus estudios que sea producto de una investigación original e inédita, la cual deberá ser aprobada por el Jurado que para el efecto se nombre.

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

## **CAPÍTULO III**

### **MAESTRÍA**

**Artículo 11. Definición.** Son los estudios en nivel de postgrado que se desarrollan sistemáticamente, con el propósito de proporcionar a los participantes el dominio científico y tecnológico de áreas específicas de la ciencia y las humanidades, desarrollando las capacidades del profesional para el ejercicio de la especialidad y la investigación.



**Artículo 12. Clasificación.** Las maestrías se dividen en dos categorías:

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

**Artículo 13. Créditos.** Los créditos mínimos para la obtención del grado de Maestro son los siguientes:

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

**Artículo 14. Grado académico.** El grado académico que corresponde a las Maestrías es el de Maestro en Ciencias o Maestro en Artes, según el caso, y su obtención está normada por el artículo 63 literal b) de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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

#### **15.1 Maestría en Ciencias**

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

#### **15.2 Maestría en Artes**

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

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

## **CAPÍTULO IV**

## ESPECIALIDAD

**Artículo 17. Definición.** Los estudios de especialidad son los que se realizan para proporcionar al profesional participante experiencias teórico-prácticas que le permitan una formación integral dirigida hacia el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que lo hagan competente para el ejercicio de la práctica profesional en un campo específico del conocimiento.

**Artículo 18. Créditos.** Las especialidades deberán tener como mínimo treinta créditos académicos, y como máximo treinta y cinco créditos obtenidos en un período no menor de tres años o de acuerdo a las necesidades establecidas por la Unidad Académica y aprobados según el normativo de estudios de postgrado de cada unidad académica.

**Artículo 19. Diploma.** Al concluir satisfactoriamente el programa se extenderá el diploma en donde se indique la especialidad y los créditos que se obtuvo. En este caso se podrá optar al grado de maestría, según normativa de postgrado de la Unidad Académica y a lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Estudios Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **Artículo 20. Requisitos**

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

**Artículo 21. Autorización.** Los programas de especialidad serán autorizados por la Junta Directiva o Consejo Directivo de la Unidad Académica respectiva y aprobados por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.

## CAPÍTULO V

### ESPECIALIZACIÓN

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

**Artículo 23. Créditos.** La especialización debe tener un mínimo de quince créditos y un máximo de 25, obtenidos en períodos estipulados de acuerdo a las necesidades establecidas por la unidad académica.

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

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

**Artículo 26. Autorización.** Los estudios de especialización deben ser autorizados por el Órgano de Dirección de la Unidad Académica a propuesta del Director de la Escuela o Programa de Estudios de Postgrado.

## CAPÍTULO VI

### CURSO DE ACTUALIZACIÓN

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

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

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

#### **Artículo 30. Requisitos**

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

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

## TÍTULO II

### ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

#### CAPÍTULO I

##### SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

**Artículo 32. Definición.** Es la instancia académica rectora de los estudios de postgrado, destinada a promover la creación de los mismos y fomentar la interrelación dinámica entre

las Unidades Académicas y los sectores relacionados con la educación superior y el desarrollo.

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **ASAMBLEA GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

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

#### **Artículo 35. Integración**

- a. Directores de las Escuelas, Coordinadores de Departamentos o Programas de Postgrado, que representan a los Decanos o Directores de las Unidades Académicas
- b. Director General de Investigación
- c. Director General de Docencia
- d. Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, quien la preside

#### **Artículo 36. Funciones**

- a. Formular y aprobar las políticas de desarrollo de los estudios de postgrado, en congruencia con las políticas generales de la Universidad y las necesidades de desarrollo del país.
- b. Conocer y aprobar las políticas de desarrollo curricular de los estudios de postgrado de las Unidades Académicas.
- c. Para efecto de nombrar al Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, solicitar al Rector de la universidad, presente la terna ante el Consejo Superior Universitario, quien en definitiva será el que nombre al coordinador.
- d. Proponer al Rector el nombramiento de representantes del Sistema de Estudios de Postgrado ante organismos afines, en el ámbito nacional e internacional.
- e. Conocer y resolver todos aquellos asuntos en materia de estudios de postgrado que no hayan podido ser solucionados por los órganos de dirección de las Unidades Académicas ni por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.
- f. Revisar cuando se considere necesario este Reglamento proponiendo las modificaciones pertinentes.

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

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

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

**Artículo 40. Quórum.** Se integra con la mitad más uno de los miembros de la Asamblea. La convocatoria debe especificar que, si a la hora indicada no se establece el quórum, se convoca a otra sesión para quince minutos más tarde y, si nuevamente no se obtiene quórum, se celebra la Asamblea con los miembros asistentes que podrán tomar las decisiones que sean necesarias.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

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

**Artículo 42. Integración.** Está integrado por seis miembros: tres de ellos electos en Asamblea General cada dos años, entre los Directores de las Escuelas, Departamentos y Programas de Estudios de Postgrado; el Director General de Docencia, el Director General de Investigación y el Coordinador General del Sistema de Estudios de Postgrado, quien lo preside y que en caso de paridad tiene doble voto.

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

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

**Artículo 45. Funciones.** Sus funciones son las siguientes:

- a. Velar por la correcta aplicación de las políticas de desarrollo de los estudios de postgrado, aprobadas por la Asamblea General.
- b. Conocer y aprobar las políticas de desarrollo curricular de los programas académicos y administrativos de postgrado, propuestas por las Juntas Directivas o los Consejos Académicos y aprobadas por los órganos de dirección.
- c. Revisar y aprobar los programas de doctorado, maestría y especialidad que propongan las Junta Directivas, Escuelas, Departamentos o Programas de Estudios de Postgrado a petición de su órgano de dirección.
- d. Revisar y aprobar las modificaciones a los programas de postgrado a solicitud de su respectivo órgano de dirección.
- e. Cancelar los programas que después de 2 años de aprobados o cerrada la última cohorte, no organicen o garanticen la continuidad de su funcionamiento o que incumplan los requerimientos del Consejo Directivo.
- f. Revisar y aprobar los Normativos de cada una de las Escuelas o Departamentos de Postgrado.
- g. Fomentar y apoyar los procesos de evaluación de los programas de postgrado que ofrecen las Escuelas, Departamentos o Programas de Estudios de Postgrado.
- h. Realizar procesos de auditoría académica para verificar el cumplimiento de la ejecución de los programas de postgrado aprobados.
- i. Fijar el monto de matrícula general.
- j. Aprobar las cuotas para los programas de doctorado, maestría y especialidad a propuesta del Órgano de Dirección de las Unidades Académicas, de acuerdo a las políticas financieras del Sistema de Estudios de Postgrado en congruencia con las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De las cuotas propuestas se deberá recabar opinión de la Dirección General Financiera de la Universidad, confiriéndole audiencia por el improrrogable plazo de cinco días. Esta opinión no tendrá carácter vinculante con la aprobación en definitiva de las cuotas que se aprueben por el Consejo Directivo una vez vencido el plazo conferido al departamento financiero haya o no emitido opinión.
- k. Distribuir oportuna y equitativamente las ofertas de formación de personal en el nivel de postgrado, emitidas por instituciones nacionales e internacionales.
- l. Aprobar la propuesta de presupuesto de ingresos y gastos de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado, presentada por el Coordinador General.

- m. Propiciar el aprovechamiento óptimo de los convenios vinculados al Sistema de Estudios de Postgrado que se suscriban con otras universidades e instituciones nacionales e internacionales.
- n. Conocer y opinar sobre asuntos relativos a los programas de postgrado a solicitud de las Juntas Directivas, los Consejos Académicos de las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado.
- o. Emitir dictamen respecto de los programas de postgrado obtenidos en universidades extranjeras con fines de reconocimiento del título, siempre y cuando la Unidad Académica no cuente con el programa del nivel a reconocer.
- p. Delegar provisionalmente a un miembro del Consejo Directivo para ocupar el cargo de Coordinador General, en ausencia temporal del mismo por un período mayor de un mes.

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

## **CAPÍTULO IV**

### **COORDINADORA GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

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

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

#### **Artículo 49. Atribuciones de Administración**

- a. Recibir, analizar y dictaminar las propuestas de programas que presenten las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado de la Universidad, a través de su Consejo Académico.
- b. Realizar las consultas pertinentes a expertos, con el propósito de fortalecer las propuestas de programas de postgrado presentadas.
- c. Recomendar las mejoras que se consideren necesarias para fortalecer las propuestas de los diferentes programas de postgrado.
- d. Trasladar las propuestas de programas de postgrado que llenen los requisitos establecidos al Consejo Directivo, para su conocimiento y resolución.
- e. Analizar y recomendar la aprobación de las cuotas de los programas de postgrado propuestas.
- f. Mantener informadas a todas las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado, respecto a las disposiciones legales o administrativas que les competan directa o indirectamente

- g. Promover las publicaciones de los trabajos de investigación y artículos que se producen en el Sistema de Estudios de Postgrado.
- h. Mantener un registro actualizado de profesionales que acrediten estudios de postgrado y puedan vincularse a las diferentes actividades del Sistema de Estudios de Postgrado.
- i. Realizar todas las gestiones administrativas que requiera el Sistema de Estudios de Postgrado para su adecuado funcionamiento.
- j. Propiciar el diseño de un sistema uniforme de control académico para todas las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado.
- k. Velar por el adecuado funcionamiento de los programas de postgrado, derivados de convenios suscritos con entidades académicas adscritas al Sistema de Estudios de Postgrado.

#### **Artículo 50. Atribuciones de Gestión**

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

### **CAPÍTULO V**

#### **COORDINADOR GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**Artículo 51. Definición.** Es el funcionario responsable de coordinar y desarrollar las actividades del Sistema y sus relaciones con las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado que funcionan en la Universidad.

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

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

#### **Artículo 54. Requisitos**

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



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

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

### **TÍTULO III**

## **ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **ESCUELA O DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

#### **Artículo 56. Definiciones**

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

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

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

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

#### **Artículo 59. Integración del Consejo Académico**

- a. Decano o Director de Escuela no Facultativa o Centro Universitario quien lo preside.
- b. Director de la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado, quien en ausencia del Decano o Director lo preside.
- c. Tres coordinadores de posgrado que sean profesores titulares, que hayan ejercido cargo de dirección y administración en su respectiva unidad académica y que posean el grado de doctor o maestro.

**Artículo 60. Nombramiento de los integrantes del Consejo Académico.** Los miembros del consejo académico serán nombrados por la Junta Directiva o Consejo Directivo de la unidad académica de que se trate.

#### **Artículo 61. Atribuciones del Consejo Académico**

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

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

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

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

**Artículo 65. Requisitos**

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

**Artículo 66. Atribuciones**

- a. Planificar y dirigir el funcionamiento de los estudios de postgrado de la Escuela o Departamento.
- b. Proponer a la Junta Directiva o al Consejo Directivo las contrataciones del personal docente.
- c. Elaborar el presupuesto anual de la escuela o departamento de estudios de postgrado.
- d. Elaborar la memoria anual de la escuela o departamento de estudios de postgrado.
- e. Establecer y mantener relaciones académicas con otras escuelas o departamentos de estudios de postgrado.
- f. Organizar y supervisar el funcionamiento del control académico basado en lo dispuesto por la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- g. Resolver en primera instancia los problemas inherentes a la administración, la docencia y otros que se presenten.
- h. Supervisar y evaluar los programas de los cursos y el desempeño de los profesores de los estudios de postgrado conforme a las normas universitarias establecidas.
- i. Elaborar las normas complementarias de este Reglamento en lo que se refiere a la organización interna de los postgrados.
- j. Elaborar los proyectos curriculares de los programas de estudios de postgrado y someterlos a la Junta Directiva o al Consejo Directivo, para su posterior autorización por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado.
- k. Promover el proceso de evaluación de los programas de estudios de postgrado de la Escuela o Departamento a su cargo al finalizar cada cohorte.
- l. Trasladar a la Junta Directiva o al Consejo Directivo, los proyectos curriculares de los programas de estudios de posgrado que le hayan sido cursados por los coordinadores de programas de posgrado para su aprobación y posterior traslado al sistema de estudios de posgrado.
- m. Participar en las sesiones de la Asamblea General del Sistema de Estudios de Postgrado.
- n. Extender certificación de cursos, constancia de derechos de graduación y certificación de actas de graduación.

- o. Establecer y mantener contacto con las entidades que potencialmente requieran de la formación de personal con estudios de postgrado.
- p. Resolver los casos generales de la administración académica.

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **PERSONAL DOCENTE DE LAS ESCUELAS O DEPARTAMENTOS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

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

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

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

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

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

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

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

## **TÍTULO IV**

### **ESTUDIANTE DE POSTGRADO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **ADMISIÓN**

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO II**

##### **INSCRIPCIÓN**

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

- a. Solicitud de ingreso en el formulario oficial proporcionado por la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado

- b. Original y copia fotostática del documento completo que acredite el grado académico del solicitante
- c. Fotocopia del documento de identificación personal
- d. Otros documentos que se requiera de acuerdo a su Normativo

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

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

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

### **CAPÍTULO III**

#### **EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

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

- a. La nota de promoción en cada asignatura será de 70 puntos en una escala de 0 - 100 puntos.
- b. Los estudiantes que no aprueben las asignaturas, serán retirados del programa, salvo aquellos casos en los que se disponga un tratamiento normativo diferente de conformidad con lo dispuesto en las normas de permanencia en los estudios de posgrado de cada Escuela o Departamento de Estudios de Posgrado o en el Normativo específico de estudios de postgrado de cada Unidad Académica aprobado este último por el sistema de estudios de posgrado.
- c. Podrán realizarse exámenes por suficiencia cuando el estudiante lo solicite, previo al ciclo que corresponda según lo especificado en el Normativo interno. La asignatura debe aprobarse con un mínimo de 85 puntos en una escala de 0 - 100 puntos.
- d. Los casos especiales serán resueltos por la Dirección de la Escuela o Departamento de Estudios de Postgrado de la Unidad Académica de conformidad con la legislación universitaria.

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

**Artículo 85. Reconocimiento de créditos.** Los créditos aprobados en estudios de postgrado pueden ser tomados en cuenta hasta en un **75%** para ser aceptado en un nuevo programa de estudios de postgrado, siempre que estén relacionados con el que se va a realizar.

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

## TÍTULO V

### FINANCIAMIENTO

#### CAPÍTULO I

#### RÉGIMEN FINANCIERO

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

**Artículo 88. Fuentes.** Las fuentes de financiamiento son las siguientes:

- a. Matrícula y cuota de participación estudiantil.
- b. Asignación presupuestaria ordinaria de la Unidad Académica para los programas que no hayan alcanzado la auto-sostenibilidad.
- c. Aportes y donaciones de instituciones y organismos internacionales de acuerdo a las normas y principios establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- d. Ingresos generados por cuotas extraordinarias en concepto de pago de conferencias, seminarios, cursos de actualización y especialización, proyectos de desarrollo y cualquier otro tipo de recursos financieros extraordinarios.

**Artículo 89. Cuotas de Fortalecimiento Financiero para la Coordinadora General.** Los diferentes programas de postgrado podrán captar las cuotas que fije el Consejo Directivo

del SEP para fortalecer los recursos financieros de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado y los trasladarán oportunamente, de acuerdo a los mecanismos fijados en coordinación con las instancias respectivas.

**Artículo 90. Administración de Fondos.** Los fondos de las escuelas o departamentos de estudios de posgrado son de carácter privativo y serán administrados por la unidad académica de que se trate a gestión del director de la escuela de estudios de posgrado, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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

## **TÍTULO VI**

### **OTRAS DISPOSICIONES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DIPLOMAS OTORGADOS**

**Artículo 91. Diplomas.** Los títulos de postgrado serán otorgados por la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien extiende los diplomas de la siguiente forma:

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

#### **CAPÍTULO II**

##### **TRANSITORIO**

**Artículo 92. Transitorio**

- a. Las Escuelas o Departamentos de Estudios de Postgrado deberán adecuar sus Normativos a las disposiciones del Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado y sus modificaciones en un plazo no mayor de 1 año. En caso de contradicción, prevalecerá el Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado.



- b. Los programas que a la fecha se encuentran en ejecución, al iniciar una nueva cohorte deberán incorporar los cambios derivados del presente Reglamento y sus modificaciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **VIGENCIA**

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

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

Universidad de San Carlos  
de Guatemala



SECRETARÍA GENERAL  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

A104-U05-N01694

054

21 de febrero de 2007



Doctor  
Julio César Díaz Argueta  
Coordinador General del  
Sistema de Estudios de Postgrado  
Ciudad

Doctor Díaz Argueta,

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el Acuerdo de Rectoría N° 0216-2007; 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 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, fue aprobado por el Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Primero, del Acta No. 34-2000, de la sesión celebrada el 11 de octubre de 2000. **Considerando:** Que el Sistema de Estudios de Postgrado cuenta con su propia estructura organizativa, conformada por la Asamblea General, la cual está integrada por los Directores de las diferentes Escuelas, Departamentos o Programas de Postgrado; un Consejo Directivo, integrado por tres Directores electos en la Asamblea General y los Directores Generales de Docencia e Investigación y el Coordinador General del Sistema, quien lo preside, electo por el Consejo Superior Universitario a propuesta en terna por la Asamblea General de Estudios de Postgrado y una Coordinadora General, que actúa como órgano ejecutor. **Considerando:** Que la organización y funcionamiento del Sistema de Estudios de Postgrado está estipulado en su reglamento general, aprobado por el Consejo Superior Universitario en el Punto Décimo Primero, del Acta 34-2000 y sus modificaciones, aprobadas por este mismo Cuerpo Colegiado mediante Punto Décimo Tercero del Acta 28-2005. **Considerando:** Que el Artículo 25 del Reglamento General del Sistema de Estudios de Postgrado, establece que el mismo depende de Rectoría, por lo que la dependencia jerárquica ante la Dirección General de Investigación, respondió a una decisión circunstancial de la gestión rectoral de turno, debido a que en ese momento se tramitaban modificaciones a su reglamento ante el Consejo Superior Universitario. **Considerando:** Que no existe impedimento legal para que el Coordinador del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad, sea Autoridad Nominadora y por su naturaleza, jerárquicamente independiente de la Dirección General de Investigación. **POR TANTO:** Con

.../2

21.02.07



base en lo considerado y de conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 de los Estatutos de la Universidad; **ACUERDA: Primero:** Derogar el Acuerdo de Rectoría No. 190-2001, de fecha 8 de marzo de 2001, mediante el cual se encarga a la Dirección General de Investigación, la organización y coordinación del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad, para que dicho sistema dependa jerárquicamente de esta Dirección General; asimismo este Acuerdo delega en el Director General de Investigación las funciones que competen al Rector. **Segundo:** Autorizar para que el Coordinador del Sistema de Estudios de Postgrado, de conformidad al marco legal y procedimental de la Universidad, asuma la función de Autoridad Nominadora del personal que dependa directamente de la Coordinadora del Sistema, así como sea independiente de la Dirección General de Investigación, en respeto a su propio marco legal y organizativo. **COMUNÍQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los veintiún días del mes de febrero de dos mil siete. (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. DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN  
Ing. Álvaro Amílcar Folgar Portillo, Consejero del Rector  
Dirección General Financiera  
Contabilidad, Auditoría, Caja  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
División de Administración de Recursos Humanos

/adela