

**CIRCULAR DGD No.02-2001 / DAP No.036-2001**

**A:** Señores Decanos, Secretarios, Directores de Escuela, Directores de Centros Regionales, Jefes de Unidades Ejecutoras, Agentes de Tesorería y Personal Docente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**DE:** Licda. Aida Aldana de Insausti, Directora General de la Dirección General de Docencia y Lic. Carlos A. Pineda Ortiz, Jefe de la División de Administración de Personal

**ASUNTO:** PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA PUESTA EN VIGOR DE LOS ARTÍCULOS 14, 57, NUMERAL 57.2 Y 81 DEL ESTATUTO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO -ECUPA-, QUE SE REFIERE A PROMOCIÓN DOCENTE POR ESTUDIOS DE POSTGRADO A PROFESORES TITULARES, SEGÚN LO ACORDADO POR EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL PUNTO QUINTO DEL ACTA 33-2000, DEL 04 DE OCTUBRE DE 2000.

**FECHA:** Guatemala, 24 de mayo del año 2001

Señores:

Para dar cumplimiento a lo resuelto por el Honorable Consejo Superior Universitario en el Punto QUINTO del Acta 33-2000 del 04 de octubre de 2000, que se refiere a Promoción Docente por estudios de Postgrado, según lo establecido en los Artículos 14, 57 numeral 57.2 y 81 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, se ha establecido el procedimiento que se describe a continuación.

1. Los profesores con estudios de Postgrado presentarán su solicitud de trámite de promoción y pago de salarios derivados de la misma, mediante oficio dirigido al Decano, Director de Escuela, Centro Regional o Autoridad competente; para el efecto deberán anexar a la solicitud lo siguiente :

a) Para profesores graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala a nivel de Licenciatura, con Postgrado en la Universidad de San Carlos

1. Fotocopia del título o diploma que acredite sus estudios de Postgrado. Presentar el original para que el oficinista o persona que reciba confronte y certifique en la fotocopia lo siguiente : " Se confrontó con el original, el cual se tuvo a la vista".

2. Fotocopia de la boleta de liquidación del último sueldo devengado (de todas las boletas cuando labore en varias unidades) y mostrar el original para confrontar y certificar que se tuvo a la vista.

*Aida Aldana de Insausti*



b) Para profesores graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos a nivel de Licenciatura, con Postgrado en el exterior.

1. Fotocopia del título o diploma que acredite sus estudios de Postgrado. Presentar el original para que el oficinista o persona que reciba confronte y certifique que lo tuvo a la vista, de igual forma que en la literal a).
2. Fotocopia de la transcripción del Punto de Acta del Consejo Superior Universitario, en el cual otorgue reconocimiento del grado académico de maestría o doctorado obtenido en el extranjero. Presentar el original para confrontar y certificar que se tuvo a la vista, de igual manera que en la literal a).
3. Fotocopia de la boleta de liquidación del último sueldo devengado (de todas las boletas cuando labore en varias unidades) y presentar el original para confrontar.

c) Para profesores graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala a nivel licenciatura, con Postgrado en las universidades privadas.

1. Fotocopia de título o diploma y presentar el respectivo original para confrontar y certificar que se tuvo a la vista, de igual manera que en la literal a).
2. Fotocopia de la boleta de liquidación (de todas las boletas cuando labore en varias unidades) y mostrar el original para confrontarlo y certificar que se tuvo a la vista.

d) Para profesores graduados en universidades privadas a nivel de licenciatura, con postgrado en universidades privadas.

1. Fotocopia de título o diploma y presentar el respectivo original para confrontarlo y certificar que se tuvo a la vista, de igual forma que en la literal a).
2. Fotocopia de la boleta de liquidación (de todas las boletas cuando trabaje en varias unidades) y mostrar el original para confrontarlo y certificar que se tuvo a la vista.

e) Para profesores graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos a nivel de licenciatura, con especialidad clínica reconocida por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1. Fotocopia del título o diploma que acredite sus estudios de Postgrado. Presentar el original para confrontar y certificar que se tuvo a la vista, de igual forma que en la literal a).
2. Fotocopia de la boleta de liquidación del último sueldo devengado (de todas las boletas cuando labore en varias unidades) y presentar el original para confrontar y certificar que se tuvo a la vista.

*Dr. J. J. Murruanti*



f) Graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala a nivel de licenciatura, con especialidad Clínica no aprobada por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos.

1. Fotocopia del título o diploma emitido por la Universidad de San Carlos, presentando el original para confrontar y certificar que se tuvo a la vista, de la misma manera que en la literal a).
2. Fotocopia de la boleta de liquidación con su original para confrontar y certificar que se vió el mismo.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 86 de los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el caso de los graduados en universidades privadas a nivel de Licenciatura, que han efectuado estudios de Postgrado en el exterior, no se puede reconocer su título de Postgrado en la Universidad de San Carlos, por lo cual no es posible conceder promoción alguna.

2. El Decano, el Director, o la Autoridad competente marginará el expediente remitiéndolo a el jefe inmediato del profesor que solicita promoción.
3. El Jefe inmediato del profesor emitirá opinión respecto a la congruencia entre las tareas que el profesor desarrolla y la formación de postgrado. Si la opinión es que no hay congruencia, el expediente será devuelto al solicitante por intermedio del Decano, Director, o Autoridad competente, manifestando que no es procedente la promoción solicitada.
4. Si la opinión respecto a la congruencia es favorable, el Decano, Director o la Autoridad competente dará el visto bueno a la misma y lo remitirá a la División de Desarrollo Académico.
5. El Jefe de la División de Desarrollo Académico girará instrucciones a efecto de que el funcionario encargado estudie el expediente y verifique la congruencia entre las atribuciones del profesor y los estudios de postgrado que ostenta.
6. El Jefe de la División de Desarrollo Académico dará el visto bueno al informe de verificación y remitirá el expediente al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
7. El Jefe del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico -DEPPA- girará instrucciones al auxiliar de investigación encargado, a efecto de que se realice el registro que corresponde en la base de datos y sea emitido el cuadro de promoción docente por estudios de Postgrado, con el aval del Jefe del DEPPA; luego se remitirá el expediente al Decano, Director o Autoridad competente de la Unidad Académica o Ejecutora a la que pertenece el profesor. Del cuadro de promoción se enviará una copia a la Comisión de Evaluación de la Unidad Académica o Ejecutora respectiva.

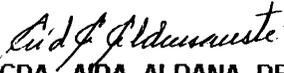
El Decano, Director o Autoridad competente someterá el expediente de promoción docente a consideración del Órgano de Dirección de la Unidad Académica o del Rector, según sea el caso, para la respectiva sanción.

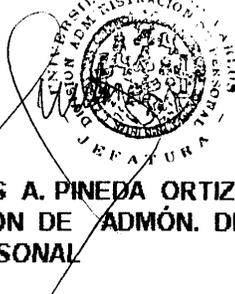


9. Con la sanción del Órgano de Dirección o del Rector, el Decano, el Director o Autoridad Competente girará instrucciones al Tesorero a efecto de que haga las gestiones correspondientes para crear la disponibilidad presupuestaria.
10. El Tesorero tramitará la disponibilidad presupuestaria ante el Departamento de Presupuesto, para el pago de los sueldos correspondientes, elaborando una transferencia con cargo a la partida presupuestaria 4.2.01.1.02.991, Política Salarial y con abono a la partida específica de la Unidad Académica o Ejecutora respectiva; para este trámite deberá anexar una copia del Punto de Acta del Órgano de Dirección en el que se sanciona la Promoción Docente, copia del cuadro de Promoción Docente emitido por el DEPPA y copia de la boleta de liquidación.
11. Al contar con la autorización de la transferencia por parte del Departamento de Presupuesto, el Tesorero efectuará el trámite de pago de salarios ante la División de Administración de Personal mediante formato SIS-04 para los pagos retroactivos (nómina complemento) y por medio de formato SIS -05, para efectuar la variación de la nómina normal de sueldos de la dependencia.
12. Para el trámite de los sueldos a que se hace referencia se deberá anexar copia del punto resolutivo donde se sanciona la promoción docente por estudios de Postgrado, y del cuadro emitido por el DEPPA.

Sin otro particular, suscribimos atentamente.

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
  
**LICDA. AIDA ALDANA DE INSAUSTI**  
**DIRECTORA GENERAL DE DOCENCIA**

  
  
**LIC. CARLOS A. PINEDA ORTIZ**  
**JEFE, DIVISIÓN DE ADMÓN. DE PERSONAL**