

Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico

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

CONSIDERANDO:

Que el actual Reglamento¹ de la Carrera Universitaria del Personal Académico fue aprobado por este Organismo, en el Punto Séptimo del Acta No. 32-99 de sesión celebrada el 6 de octubre de 1999, por medio del cual se rige la Carrera Universitaria del Personal Académico.

CONSIDERANDO:

Que la Carrera Universitaria del Personal Académico requiere de un sistema de evaluación, a efecto de lograr un mayor rendimiento cualitativo y cuantitativo en sus funciones.

CONSIDERANDO:

Que la Carrera Universitaria del Personal Académico requiere de un sistema de promoción, con el propósito de reconocer su servicio, experiencia, calidad, grado y méritos académicos.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 60 del Reglamento² de la Carrera Universitaria del Personal Académico, indica que los aspectos generales de los procedimientos de evaluación se establecerán en un reglamento específico.

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

² Ibidem

POR TANTO:

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

ACUERDA:

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

TÍTULO I EVALUACIÓN CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

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

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

- 2.1 Promover la excelencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del mejoramiento y perfeccionamiento de la función académica del profesor.
- 2.2 Coadyuvar a la formación y desarrollo profesional e integral del personal académico.

- 2.3 Medir y valorar la calidad del desempeño laboral del personal académico.
- 2.4 Proporcionar elementos de juicio para premiar e incentivar al profesor universitario.
- 2.5 Identificar necesidades de mejoramiento continuo de la calidad académica del personal académico.
- 2.6 Proporcionar orientación para corregir deficiencias del personal académico y para el perfeccionamiento de sus capacidades.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

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

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

CAPÍTULO III

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

ARTÍCULO 4. Funciones de la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia: De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento³ de la Carrera Universitaria del Personal Académico y en el documento de Creación de la Dirección General de Docencia, la División de Desarrollo Académico tiene las funciones siguientes:

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

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

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

- 5.1 Emitir opinión sobre los reglamentos e instrumentos relacionados con la evaluación y promoción del personal académico, que sometan a su consideración las comisiones de evaluación de las unidades académicas y dependencias no adscritas a unidades académicas, así como sobre aspectos no previstos en el Reglamento⁴ de la Carrera Universitaria del Personal Académico que sean de su competencia.
- 5.2 Velar porque se lleven a cabo los procesos de elección para la integración del propio Consejo de Evaluación Docente y de las comisiones de evaluación de las unidades académicas y dependencias no adscritas a unidades académicas.
- 5.3 Velar porque el proceso de evaluación de las unidades académicas y dependencias no adscritas a unidades académicas se realice de acuerdo a la normativa vigente.
- 5.4 Proponer políticas y estrategias de evaluación, promoción y desarrollo del personal académico.
- 5.5 Calificar la promoción del personal académico por haber desempeñado altos servicios a la Universidad de San Carlos de Guatemala, y emitir dictamen.

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

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

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

- 6.13 Elaborar y actualizar registros, archivos y controles relacionados con el movimiento del personal académico que forma parte de la carrera universitaria.

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

- 7.1 Elaborar el plan de trabajo anual del proceso de evaluación y promoción, y presentarlo al órgano de dirección, con copia al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- 7.2 Elaborar y actualizar los instrumentos de evaluación del desempeño laboral y de los méritos académicos del personal académico, con la asesoría y opinión del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- 7.3 Elaborar y actualizar el reglamento interno de la Comisión de Evaluación de su Unidad Académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, con la asesoría y opinión del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- 7.4 Trasladar, por medio del Consejo de Evaluación Docente, los instrumentos de evaluación y el reglamento interno de la comisión de evaluación, al órgano de dirección respectivo, para su conocimiento y aprobación, con el dictamen favorable de la División de Desarrollo Académico.
- 7.5 Notificar al Órgano de Dirección o autoridad nominadora, y al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, para su control y registro, los resultados finales de la evaluación del personal académico, a más tardar en la primera semana hábil del mes de marzo del año siguiente a la evaluación correspondiente.
- 7.6 Recibir la documentación relativa a los méritos académicos e informes de trabajo de la evaluación correspondiente del personal

académico, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año. En caso de que la información no sea enviada, la Comisión la requerirá a donde corresponde.

- 7.7 Calificar los méritos académicos y los informes de trabajo del personal académico en forma objetiva, justa y responsable, de acuerdo a los parámetros que se establezcan.
- 7.8 Remitir al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, los expedientes del personal académico para efectos de promoción, a más tardar tres meses calendario después de la fecha que le corresponde promover.
- 7.9 Coordinar y supervisar el proceso de evaluación y promoción del personal académico, con los organismos que participan en el mismo.
- 7.10 Participar en eventos de capacitación, para el cumplimiento de sus funciones.
- 7.11 Atender las convocatorias relacionadas con sus funciones, que emanen del Consejo de Evaluación Docente y del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- 7.12 Participar en actividades de trabajo que organice el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, relacionadas con su naturaleza y funciones.
- 7.13 Presentar al Consejo de Evaluación Docente, propuestas de ponderación de las diferentes instancias que participan en la emisión de opinión.
- 7.14 Informar al personal académico sobre el proceso de evaluación y promoción, así como del cronograma de obtención de información de las diferentes instancias que emiten opinión.
- 7.15 Elaborar y actualizar los registros de los expedientes de evaluación y promoción del personal académico de la unidad respectiva.
- 7.16 Aplicar los instrumentos de evaluación a las diferentes instancias evaluadoras que emiten opinión del desempeño laboral del personal académico de la unidad respectiva, que se desempeña en los niveles de dirección, docencia, investigación, extensión y en puestos administrativos, cuyas funciones inciden en el

proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con el Punto 8° del Acta No. 06-91 del Consejo Superior Universitario, de fecha 6 de febrero de 1991.

- 7.17 Recibirá, del órgano de dirección o autoridad nominadora, para registro y control, al inicio de cada ciclo académico, las transcripciones de los nombramientos del personal académico de reciente ingreso, así como las autorizaciones de las licencias con o sin goce de sueldo, suspensiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social —IGSS—, llamadas de atención, medidas disciplinarias, menciones honoríficas, reconocimientos de grado, etc.
- 7.18 Elaborar y proponer, para su aprobación por el órgano de dirección, su reglamento interno, previo dictamen favorable de la División de Desarrollo Académico.
- 7.19 Elaborar programas de inducción que permitan al docente conocer, desde el inicio de su contratación, el proceso de evaluación y promoción docente.

ARTÍCULO 8. Órgano de dirección o autoridad nominadora. Son funciones del órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, las siguientes:

- 8.1 Velar porque la comisión de evaluación asuma, con responsabilidad, las funciones inherentes al proceso de evaluación y promoción del personal académico.
- 8.2 Proporcionar apoyo logístico a la comisión de evaluación para el efectivo cumplimiento de sus funciones.
- 8.3 Remitir las sanciones disciplinarias, adjudicación de puestos por concurso de oposición, actas de jurados de concurso de oposición, reconocimientos de grados, menciones honoríficas, procesos de despido y otros, con su respectiva documentación, a la comisión de evaluación para que ésta gestione lo pertinente a la evaluación y/o promoción del personal académico, en el tiempo oportuno y preciso.
- 8.4 Remitir al inicio de cada ciclo académico a la comisión de evaluación, las transcripciones de

- los nombramientos del personal académico que ingrese a la carrera universitaria.
- 8.5 Remitir cada trimestre a la Comisión de Evaluación las transcripciones de las autorizaciones de licencias, con o sin goce de sueldo, renuncias y retiro por jubilación del personal académico, suspensiones del IGSS y otros.
- 8.6 Autorizar a los integrantes de las comisiones de evaluación docente, la asistencia a las convocatorias del Consejo de Evaluación Docente, Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico u otras actividades relacionadas con el proceso de evaluación y promoción del personal académico.
- 8.7 Coordinar con la División del Desarrollo Académico, el programa de capacitación permanente del personal académico que permita incentivar su desarrollo profesional, mejorar su desempeño laboral, y superar las deficiencias detectadas como resultado del proceso de evaluación.
- 8.8 Otorgar permiso al personal académico para asistir a las actividades de inducción y capacitación, relacionadas con sus funciones.
- 8.9 Cumplir y velar porque se cumpla lo establecido en los Artículos 53 y 54 del Reglamento⁵ de la Carrera Universitaria del Personal Académico.
- 8.10 Velar porque la Agencia de Tesorería o el ente encargado, proporcione a la comisión de evaluación las certificaciones de relación laboral del personal académico de la unidad respectiva.
- 8.11 Otorgar reconocimientos a miembros y colaboradores de las comisiones de evaluación que hayan cumplido con sus funciones de manera satisfactoria.
- 8.12 Coordinar con la División de Desarrollo Académico y la División de Administración de Personal, la inducción de personal académico de primer ingreso a la carrera universitaria, en los aspectos que se consideren pertinentes.
- 8.13 Conceder tiempo a los miembros de las comisiones de evaluación, de acuerdo a las necesidades de las unidades académicas o

dependencias no adscritas a unidades académicas, mediante la reasignación de la carga académica o ampliación del horario de contratación, durante su permanencia en dicha comisión.

- 8.14 Trasladar oportunamente a las tesorerías, la documentación que ampara las promociones docentes, para el pago inmediato.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 9. Integración de la Comisión por elección.

Cada unidad académica y dependencia no adscrita a unidades académicas, debe elegir una Comisión de Evaluación, la cual estará integrada de conformidad con lo que establecen los Artículos 48, 49 y 50 del Reglamento⁶ de la Carrera Universitaria del Personal Académico. Al interior de la misma se debe elegir a un coordinador y a un secretario, quienes deberán ser profesores titulares; los demás miembros serán vocales.

ARTÍCULO 10. Integración de la Comisión por nombramiento.

De no lograrse integrar por elección la comisión de evaluación, el órgano de dirección o autoridad nominadora procederá, de conformidad con lo que establece el Artículo 51 del Reglamento⁷ de la Carrera Universitaria del Personal Académico. Al interior de la misma se debe elegir a un coordinador y a un secretario, quienes deberán ser profesores titulares; los demás miembros serán vocales.

ARTÍCULO 11. Función de la Comisión de Evaluación.

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

ARTÍCULO 12. Temporalidad de los miembros de la Comisión de Evaluación.

Los integrantes de la

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

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

⁷ Ibídem

Comisión de Evaluación ejercerán sus funciones durante dos años. La elección de los representantes docentes y estudiantiles se realizará de manera alterna, en cuanto al año de elección, con el propósito de que exista continuidad en la ejecución de las funciones.

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

ARTÍCULO 14. Sustitución de los miembros de la comisión durante el período que fueron electos o nombrados. En los casos de renuncia, jubilación, fallecimiento, suspensión, retiro de la universidad u otra causa plenamente justificada, de algunos de los miembros de la Comisión de Evaluación, el órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, podrá sustituirlo por elección o nombramiento para completar el período para el cual fue electo o nombrado dicho miembro, a solicitud de la Comisión de Evaluación.

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

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

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

CAPÍTULO V ORGANISMOS EVALUADORES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 18. Número de instancias que emiten la opinión. La evaluación estará integrada por los

resultados de la opinión de por lo menos cuatro instancias evaluadoras, relacionadas con las funciones que desempeña el personal académico sujeto a evaluación.

ARTÍCULO 19. Aprobación de las instancias que emiten la opinión. Las instancias específicas que emiten opinión serán aprobadas por el Consejo de Evaluación Docente, a propuesta de la comisión de evaluación de la unidad respectiva. Estas serán definidas de acuerdo a la estructura organizacional de la unidad.

CAPÍTULO VI ASPECTOS QUE COMPRENDE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

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

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

sonal Académico, e integra la calificación final del proceso de evaluación.

- 23.5 La Comisión de Evaluación notifica el resultado final de la evaluación al órgano de dirección o autoridad nominadora correspondiente.
- 23.6 El órgano de dirección o autoridad nominadora conoce, sanciona y notifica al personal académico los resultados de la evaluación, en el plazo establecido en el Artículo 53 del Reglamento⁸ de la Carrera Universitaria del Personal Académico.
- 23.7 La Comisión de Evaluación envía copia de los resultados finales al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico para su registro, control y archivo.

CAPÍTULO VIII PONDERACIÓN Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

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

ARTÍCULO 25. Resultados. Los resultados parciales y finales de la evaluación del personal académico serán considerados satisfactorios, cuando se obtenga un puntaje mayor de sesenta y cuatro puntos con cincuenta y cinco centésimas (64.55). Las acciones a ejecutar como producto de resultados insatisfactorios parciales y totales, se regirán por lo que establecen los Artículos 53 y 54 del Reglamento⁹ de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

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

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

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

ARTÍCULO 26. Ingreso a la carrera universitaria. El ingreso a la carrera universitaria del personal académico, de acuerdo a los Artículos 12 y 14 del Reglamento¹⁰ de la Carrera Universitaria del Personal Académico, será por concurso de oposición, y adquirirá la categoría de Titular, luego de ser sancionado por el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 27. Ubicación en los puestos. La ubicación en los puestos del personal académico con estudios de postgrado a que se refiere el Artículo 14 del Reglamento¹¹ de la Carrera Universitaria del Personal Académico, se hará de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 35¹² de este Reglamento.

ARTÍCULO 28. Equiparación de puestos. El personal académico que, al momento de entrar en vigencia el Reglamento¹³ de la Carrera Universitaria del Personal Académico, se encontraba laborando en más de una unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, siempre que su ingreso haya sido por concurso de oposición, se ubicará en un mismo puesto de la categoría titular. La ubicación se hará en el puesto más alto que en ese momento ostentaba. Esta ubicación se hará por una sola vez.

ARTÍCULO 29. Requisitos. Para la aplicación del Artículo 37 de este Reglamento, el personal académico debe haber obtenido resultados satisfactorios, en la evaluación docente de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas donde labora, y no tener suspensión en el servicio por licencia o interrupción laboral. Las licencias al

profesor no afectarán la promoción, cuando sean por estudios o eventos de interés para la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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

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

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

TÍTULO II PROMOCIÓN CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

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

ARTÍCULO 34. Definición. La promoción del personal académico es un proceso sistemático, continuo y consecutivo que permite otorgar un ascenso al puesto inmediato superior.

¹⁰ Ibídem

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II FORMAS Y REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 37. Promoción por tiempo de servicio. Para la promoción por tiempo de servicio, el personal académico debe permanecer, como mínimo, tres años en el mismo puesto, no tener suspensión en el servicio por licencia o interrupción laboral, y obtener resultados satisfactorios en todas las evaluaciones. Las licencias no afectarán la promoción del profesor, cuando sean para estudios o eventos de interés para la Universidad de San Carlos. Para su trámite, la Comisión de Evaluación de la unidad respectiva deberá presentar al Departamento de Evaluación y Promoción del Profesor Académico, la documentación siguiente:

- 37.1 Primera promoción
 - Sanción de la titularidad por el Consejo Superior Universitario.
 - Transcripción del acta del Jurado del Concurso de Oposición que consigna los resultados.
 - Transcripción del punto de acta del nombramiento por el órgano de dirección o autoridad nominadora.

- Copia del nombramiento o contrato.
- Relaciones laborales del trienio, de la respectiva unidad.
- Resultados de la evaluación correspondiente al trienio, de la respectiva unidad.
- 37.2 Promociones sucesivas:
 - Relaciones laborales al trienio, de la respectiva unidad.
 - Resultados de la evaluación al trienio correspondiente, de la respectiva unidad.

ARTÍCULO 38. Por estudios de postgrado. Para la promoción por estudios de postgrado, las comisiones de evaluación de la unidad respectiva, a solicitud del interesado, remitirá al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, la documentación siguiente:

- 38.1 Estudios realizados en la Universidad de San Carlos de Guatemala:
 - Solicitud escrita del interesado, dirigida a la comisión de evaluación.
 - Fotocopia del título autenticada por notario.
 - Dictamen favorable de la División de Desarrollo Académico.
- 38.2 Estudios realizados en otras universidades del país o del extranjero:
 - Solicitud escrita del interesado, dirigida a la Comisión de Evaluación.
 - Acuerdo de Rectoría, de reconocimiento del grado académico y título.
 - Fotocopia del título, autenticada por notario.
 - Dictamen favorable de la División de Desarrollo Académico.

ARTÍCULO 39. Promoción por altos servicios a la Universidad. El personal académico podrá ser promovido, cuando por delegación formal haya prestado altos servicios a la Universidad de San Carlos de Guatemala, los cuales deben producir resultados notables y significativos de beneficio a la Universidad y al país. Esta promoción se otorgará una sola vez, siempre que la actividad realizada no corresponda a atribuciones ordinarias del puesto que desempeña, ni al honorario de contratación del personal académico. Para recibir esta promoción debe cumplirse con lo siguiente:

- 39.1 La delegación formal del personal académico, deberá ser efectuada por el órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas.
- 39.2 El personal académico propuesto deberá poseer, como mínimo, el puesto de Titular V.
- 39.3 El tiempo mínimo durante el cual desempeñará los altos servicios será de ochocientas horas (800) acumuladas, debidamente comprobadas.
- 39.4 La evaluación del desempeño laboral del personal académico deberá ser satisfactorio, y no tener llamadas de atención.
- 39.5 Los servicios prestados deberán estar exentos de cualquier forma de remuneración.
- 39.6 Ser propuesto por la autoridad nominadora u órgano de dirección, a la comisión de evaluación de la unidad respectiva.

ARTÍCULO 40. Aprobación de la promoción. El órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, aprobará las promociones del personal académico, con base en los resultados que envíe el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, a través de la respectiva comisión de evaluación.

CAPÍTULO III

PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO QUE GOZA DE LICENCIA

ARTÍCULO 41. Personal académico que goza de licencia. El Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico deberá tomar en cuenta, para la promoción del personal académico, el tiempo durante el cual haya gozado de licencias para realizar estudios, eventos de interés para la Universidad, año sabático, por enfermedad, accidente o maternidad, autorizadas de acuerdo a las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias y Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 42. Licencias para realizar estudios. Para la promoción del personal académico con licencia, con o sin goce de sueldo, para realizar estudios afines a las atribuciones que desempeña o para participar en eventos de interés para la Universidad de San Carlos de Guatemala, se debe presentar ante el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, la documentación siguiente:

- 42.1 Autorización de licencia de la autoridad nominadora o transcripción del punto de acta del órgano de dirección.
- 42.2 Transcripción del punto de acta de la autoridad correspondiente, en el cual reconoce y avala los resultados de los estudios realizados o el evento en que haya participado.

ARTÍCULO 43. Licencias por año sabático. Para la promoción del personal académico que haya gozado del año sabático, se debe presentar ante el Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, la documentación siguiente:

- 43.1 Transcripción del Acuerdo que contiene el dictamen favorable del Comité del Programa Sabático del Profesor Universitario y del punto de acta en el que el Consejo Superior Universitario lo sanciona.
- 43.2 Transcripción del Acuerdo de aprobación y aceptación del informe final, por el Comité del Programa Sabático del Profesor Universitario.

ARTÍCULO 44. Licencias por enfermedad, accidente o maternidad. Para la promoción del personal académico suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por enfermedad común, accidente o maternidad, se debe presentar al Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico, la documentación siguiente:

- 44.1 Suspensión menor o igual a seis meses.
Aviso de suspensión y alta, extendidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social o certificación extendida por el médico colegiado activo, y autorización de licencia con goce de sueldo, emitida por el Órgano de Dirección, en caso de que no exista cobertura por parte del referido Instituto.
- 44.2 Suspensión mayor de seis meses. Autorización de licencia con goce de sueldo del Consejo

Superior Universitario (sólo para casos en los que no se tenga cobertura del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).

44.3 Autorización del Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 45. Tiempo no considerado para promoción durante goce de ayuda becaria. Al personal académico que haya gozado de licencia con ayuda becaria e incurrido en cualesquiera de las causales establecidas en la Norma 15ª. De las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se le tomará en cuenta el tiempo de dicha licencia para efectos de promoción.

TÍTULO III

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 46. Resultados insatisfactorios en la evaluación global. De acuerdo al inciso 75.10 del Artículo 75 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, cuando el profesor obtenga durante dos años consecutivos o en dos de tres años, evaluaciones insatisfactorias, estará sujeto a destitución por el Órgano de Dirección o autoridad nominadora de la Unidad respectiva.

ARTÍCULO 47. Resultados insatisfactorios en las evaluaciones parciales. Al personal académico con resultados insatisfactorios en la evaluación del desempeño laboral que se niegue, de manera manifiesta, a cumplir con lo establecido en el Artículo 53 del Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, se le aplicará el inciso 75.11 del Artículo 75 del referido instrumento. Se entenderá como negativa del personal académico de cumplir los programas de mejoramiento académico, que le haya sido notificado por la autoridad nominadora competente, cuando en un plazo de seis meses no haya iniciado programa alguno. Deberá presentar las

constancias de capacitación a la autoridad nominadora u órgano de dirección.

ARTÍCULO 48. Cumplimiento del régimen disciplinario. El órgano de dirección o autoridad nominadora de la unidad académica o dependencia no adscrita a unidades académicas, será responsable de hacer cumplir lo establecido en los Artículos 43 y 44 de este Reglamento.

ARTÍCULO 49. Evaluaciones extemporáneas. El personal académico que no haya sido evaluado en el periodo correspondiente, debe plantear su caso para su análisis y solución a la Comisión de Evaluación. Los casos no resueltos por la Comisión de Evaluación, deberá plantearse al Consejo de Evaluación Docente, el que resolverá lo pertinente, tomando en cuenta el dictamen del Departamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

RECURSO DE APELACIÓN

ARTÍCULO 50. Procedencia. Contra los resultados de evaluación o promoción que sean notificados al personal académico, podrá interponerse Recurso de Apelación ante la Junta Universitaria de Personal Académico, por medio de la División de Administración de Personal de la Universidad de San Carlos. El plazo para interponer la Apelación es de tres días, contados a partir del día siguiente a aquel en que el interesado haya sido notificado por el Órgano de Dirección o autoridad nominadora. La interposición debe ser por escrito.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 51. Aplicación de Estatutos. Los casos de evaluación y promoción iniciados antes del primero de enero del año dos mil, se resolverán de acuerdo con el anterior Reglamento¹⁴ de la Carrera Universitaria del Personal Académico.

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

ARTÍCULO 52. Casos no previstos. Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Consejo Superior Universitario, previa opinión del Consejo Académico de la Dirección General de Docencia.

ARTÍCULO 53. Derogación y vigencia. Queda derogado el Reglamento de Evaluación y Promoción del Profesor Universitario que entró en vigor el 1

de septiembre de 1989, así como las normas, acuerdos y otras disposiciones que contravengan este Reglamento, al momento de entrar en vigencia.

Aprobado en la ciudad de Guatemala, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil uno.

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