UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO

Ref. TCDL-0621-2020

Chiquimula, 17 de septiembre de 2020

Maestro en Artes
Edwin Rolando Rivera Roque
Coordinador Académico
CUNORI

Para su conocimiento y efectos consiguientes, transcribo el Punto ***NOVENO, DEL ACTA 37 - 2020;*** *de la sesión celebrada el uno de septiembre de dos mil veinte, por CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE, que literalmente dice*:

"NOVENO: ***Propuesta para incorporar disposiciones transitorias a los normativos de trabajos de graduación del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, referente a la solicitud y documentación para la autorización del Examen Público de Graduación Profesional.*** Se tiene a la vista la autorización del Consejo Superior Universitario, para que durante la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, los trámites administrativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala se puedan desarrollar de forma virtual. Así mismo, la autorización para sorteos de ternas, sorteo de tribunales examinadores y realización de exámenes privados, exámenes públicos, exámenes técnicos profesionales y celebración de los actos de investidura de graduaciones de Grado, Maestría y Doctorado, para que sean efectuados por modalidad virtual con las y los estudiantes que así lo consideren durante la suspensión de la modalidad presencial. Tomando en cuenta esas disposiciones, se conoce la propuesta para incorporar disposiciones transitorias a los normativos de trabajos de graduación del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, referente a que la solicitud y documentación para la autorización del Examen Público de Graduación Profesional se presente por medio electrónico. **CONSIDERANDO:** Que el quince de agosto de dos mil veinte, el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, acordó: "1. Ratificar la instrucción a cada órgano de dirección de las Unidades Académicas para que programen los procesos de evaluación de forma virtual. Así mismo girar disposiciones en lo referente a trámites, sorteos de ternas, sorteo de tribunales examinadores y realización de exámenes privados, exámenes públicos, exámenes técnicos profesionales y celebración de los actos

de investidura de graduaciones de Grado, Maestría y Doctorado, para que sean efectuados por modalidad virtual con las y los estudiantes que así lo consideren durante la suspensión de la modalidad presencial. 2. Recalcar a las Unidades académicas y administrativas que todos los servicios de trámites administrativos en apoyo a estudiantes, docentes, trabajadores y a la población en general se desarrollen de forma virtual, incluyendo las pruebas generales y específicas para aspirantes a ingresar a la Universidad de San Carlos."

POR TANTO: Con fundamento en el considerando anterior, este Organismo **ACUERDA: I.** Aprobar la incorporación de disposiciones transitorias a los normativos de trabajos de graduación del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, donde se establezca que durante la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, la solicitud y documentación para la autorización del Examen Público de Graduación Profesional se presente por medio electrónico:

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA -PLAN SÁBADO-

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 58. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

58.1 Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría con matrícula consolidada;

58.2 Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

58.3 Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

58.4 Solvencias extendidas de forma electrónica por la Tesorería y por la Biblioteca;

58.5 Certificaciones de cursos aprobados de las carreras técnica y licenciatura, certificación de promedio general (incluye las carreras técnica y licenciatura), constancia de cierre de pensum de estudios y certificación de haber aprobado el Examen Técnico Profesional;

58.6 Cuando se hubiese otorgado la exoneración del Examen Técnico Profesional, adjuntar la resolución emitida por la Coordinatura de la carrera;

58.7 Resolución del informe final del trabajo de graduación, emitida por la Coordinatura de la carrera;

58.8 Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
-PLAN SÁBADO-

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 58. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

58.1 Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la Licenciatura en Administración de Empresas –Plan Sábado- con matrícula consolidada;

58.2 Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

58.3 Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

58.4 Solvencias extendidas de forma electrónica por la Tesorería y por la Biblioteca;

58.5 Certificaciones de cursos aprobados de las carreras técnica y licenciatura, certificación de promedio general (incluye las carreras técnica y licenciatura), constancia de cierre de pensum de estudios y certificación de haber aprobado el Examen Técnico Profesional;

58.6 Cuando se hubiese otorgado la exoneración del Examen Técnico Profesional, adjuntar la resolución emitida por la Coordinatura de la carrera;

58.7 Resolución del informe final del trabajo de graduación, emitida por la Coordinatura de la carrera;

58.8 Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN, PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE INGENIERO AGRÓNOMO EN SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADO, EN LA CARRERA DE AGRONOMÍA

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 33. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

a. Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la carrera de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción con matrícula consolidada;

b. Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

c. Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

d. Solvencias extendidas de forma electrónica por Tesorería, Biblioteca, Laboratorio y Almacén;

e. Certificación de cursos aprobados incluyendo el Ejercicio Profesional Supervisado, certificación de promedio general, constancia de cierre de pensum de estudios;

f. Resolución sobre el resultado de la evaluación del trabajo de graduación, emitida por el Coordinador del Programa de Trabajos de Graduación de la carrera;

g. Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO DE LOS TRABAJOS DE GRADUACIÓN PARA EL ZOOTECNISTA EN EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADO

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 23°. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

a. Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la Licenciatura en Zootecnia con matrícula consolidada;

b. Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

c. Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

d. Solvencias extendidas de forma electrónica por Tesorería, Biblioteca, Laboratorio y Almacén;

e. Certificación de cursos aprobados incluyendo el Ejercicio Profesional Supervisado, certificación de promedio general, constancia de cierre de pensum de estudios;

f. Resolución sobre el resultado de la evaluación del trabajo de graduación, emitida por el Secretario de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera;

g. Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO PARA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGADO Y NOTARIO, PARA ESTUDIANTES DE LOS CENTROS REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Artículo 56. DISPOSICIONES TEMPORALES APLICABLES DURANTE LA PERMANENCIA DE PREVENCIONES CONTRA EL COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

a) Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, con matrícula consolidada;

b) Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

c) Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

d) Solvencias extendidas de forma electrónica por la Tesorería y por la Biblioteca;

e) Certificación de cursos aprobados, certificación de promedio general, constancia de cierre de pensum de estudios y certificación de haber aprobado el Examen Técnico Profesional en sus dos (2) fases;

f) Resolución emitida por el Consejero Docente de Estilo y providencias del informe final del trabajo de graduación emitidas por la Unidad de Asesoría de Tesis y Coordinatura de la carrera;

g) Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE LAS CARRERAS DE PEDAGOGÍA CON ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, INVESTIGACIÓN EDUCATIVA, PLANIFICACIÓN CURRICULAR, DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 74. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

74.1 Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la Licenciatura en Pedagogía en la especialidad respectiva, con matrícula consolida;

74.2 Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

74.3 Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

74.4 Solvencias extendidas de forma electrónica por la Tesorería y por la Biblioteca;

74.5 Certificaciones de cursos aprobados de las carreras técnica y licenciatura incluyendo el Ejercicio Profesional Supervisado, certificación de promedio general (carreras técnica y licenciatura) y constancia de cierre de pensum de estudios;

74.6 Resolución del informe final del trabajo de graduación, emitida por la Coordinatura de la carrera;

74.7 Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN PROFESIONAL, PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE INGENIERO EN GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL, EN EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADO, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 33. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

a) Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la carrera de Ingeniero en Gestión Ambiental Local, con matrícula consolida;

b) Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

c) Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

d) Solvencias extendidas de forma electrónica por Tesorería, Biblioteca y Laboratorio;

e) Certificación de cursos aprobados incluyendo el Ejercicio Profesional Supervisado, certificación de promedio general, constancia de cierre de pensum de estudios;

f) Resolución sobre el resultado de la evaluación del trabajo de graduación, emitida por el Coordinador del Programa de Trabajos de Graduación de la carrera;

g) Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 28. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

a. Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la carrera de Ingeniería en Administración de Tierras, con matrícula consolida;

b. Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

c. Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

d. Solvencias extendidas de forma electrónica por Tesorería, Biblioteca y Laboratorio;

e. Certificación de cursos aprobados incluyendo el Ejercicio Profesional Supervisado, certificación de promedio general, constancia de cierre de pensum de estudios;

f. Resolución sobre el resultado de la evaluación del trabajo de graduación, emitida por la Coordinadora de Trabajos de Graduación de la carrera;

g. Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS –PLAN DIARIO-

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 40. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

a. Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la Licenciatura en Administración de Empresas –Plan Diario-, con matrícula consolidada;

b. Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

c. Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

d. Solvencias extendidas de forma electrónica por la Tesorería y por la Biblioteca;

e. Certificación de cursos aprobados (incluye el Ejercicio Profesional Supervisado o certificación de haber aprobado el Examen Técnico Profesional), certificación de promedio general y constancia de cierre de pensum de estudios;

f. Resolución de la exoneración del Examen Técnico Profesional o Ejercicio Profesional Supervisado, emitida por la Coordinatura de la carrera;

g. Acta del informe final del trabajo de graduación, emitida por el Secretario del Organismo Coordinador del Trabajo de Graduación de la carrera;

h. Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN PROFESIONAL, PREVIO A OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADO DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 30. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

a. Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, con matrícula consolida;

b. Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

c. Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

d. Solvencias extendidas de forma electrónica por la Tesorería y por la Biblioteca;

e. Certificaciones de cursos aprobados de las carreras técnica y licenciatura incluyendo el Ejercicio Profesional Supervisado, certificación de promedio general (carreras técnica y licenciatura) y constancia de cierre de pensum de estudios;

f. Informe sobre el resultado de la evaluación de cada fase del trabajo de graduación, emitido por la Coordinatura de la carrera;

g. Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE LA CARRERA DE MÉDICO Y CIRUJANO

CAPITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 69. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

69.1 Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la carrera de Médico y Cirujano con matrícula consolidada;

69.2 Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;

69.3 Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga;

69.4 Solvencias extendidas de forma electrónica por Tesorería, Biblioteca y Laboratorio;

69.5 Certificación de cursos aprobados incluyendo el Ejercicio Profesional Supervisado, certificación de promedio general, constancia de cierre de pensum de estudios;

69.6 Acta del informe final del trabajo de graduación, emitida por el Presidente del Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación de la carrera;

69.7 Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO

NORMATIVO PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN CIENCIAS CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 23. Disposiciones temporales aplicables durante la permanencia de prevenciones contra el COVID-19. En tanto dure la suspensión de actividades administrativas presenciales por la situación relacionada al COVID-19, el estudiante podrá solicitar por medio electrónico al Consejo Directivo la fecha para la realización del acto de juramentación. Adjunto a tal solicitud, el estudiante deberá entregar copia digital de las constancias, solvencias, recibos de pago y del informe final de tesis aprobado.

II. Instruir a las carreras del Centro Universitario de Oriente, para que formulen el protocolo para la realización de exámenes privados y exámenes técnicos profesionales por modalidad virtual, durante la suspensión de la modalidad presencial."

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Licda. Marjorie Azucena González Cardona
Secretaria Consejo Directivo
CUNORI – USAC

c.c. Dirección
Coordinadores de carrera
Biblioteca
Tesorería
archivo

MAGC/leso