



**INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS SUPERIORES

ACTUALIZADO

GUATEMALA, AGOSTO 2013



Gobierno de Guatemala

PRESIDENCIA

ÍNDICE

Capítulo I	Disposiciones Generales	2
Capítulo II	Organización Académica y Administrativa	3
Capítulo III	Admisión de los Estudiantes	5
Capítulo IV	El Proceso de Estudios	7
Capítulo V	Evaluación y Finalización de Estudios	7
Capítulo VI	Defensa de Tesis	8
Capítulo VII	Deberes de los docentes, derechos, obligaciones y compromisos de los estudiantes de Programas de Estudios Superiores	12
Capítulo VIII	Normas internas y disciplinarias de los programas del INAP	14
Capítulo IX	Sanciones	16
Capítulo X	Disposiciones Finales y Transitorias	16

CONSIDERANDO

Que dentro de las funciones del Instituto Nacional de Administración Pública están formar y profesionalizar a los servidores públicos a nivel de estudios superiores, proporcionándoles educación de alto nivel para su desarrollo dentro de las instituciones públicas.

CONSIDERANDO

Que el INAP busca generar el proceso de desarrollo administrativo para incrementar la capacidad, eficiencia y eficacia del sector público ante nuevos retos que se le presentan en el contexto nacional e internacional.

CONSIDERANDO

Que es obligación del INAP integrar actividades de formación especializada de los funcionarios y servidores públicos en programas con los que se disponga actualmente o los que se implementen en el futuro, como un proceso permanente del desarrollo administrativo.

CONSIDERANDO

Que dentro del proceso de implementación de los programas de Estudios Superiores se hace necesario la revisión periódica del presente Reglamento con la finalidad de adecuarlo a los cambios que la realidad requiera.

POR TANTO

En uso de las facultades que le confiere el artículo 10, numeral 2, literal a) de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, Decreto 25-80 del Congreso de la República de Guatemala y el artículo 13 literal e) del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 28-2008.

ACUERDA:

Actualizar el siguiente:

REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.

Del Reglamento

Este Reglamento contiene las normas generales relativas a la organización académica, funcionamiento y normas disciplinarias de los Programas de Educación Continua (Técnico de Administración Pública, Especialista en Administración Pública), Licenciatura, Maestría y Doctorado en Administración Pública del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Artículo 2.

Del nivel y duración de los programas de Estudios Superiores del Instituto Nacional de Administración Pública, -INAP-

- a) Los Programas de Educación Continua (Técnico de Administración Pública, Especialista en Administración Pública), para el Técnico de Administración Pública tiene una duración de un año, dividido en cuatro trimestres y para el Especialista en Administración Pública tiene una duración de dos años, dividido en ocho trimestres.
- b) Los estudios de Licenciatura en Administración Pública tienen una duración de cuatro años, dividido en dieciséis trimestres.
- c) Las Maestrías en Administración Pública y sus especialidades tienen una duración de dos años, dividido en ocho trimestres.
- d) Los Doctorados en Administración Pública tienen una duración de dos años, dividido en ocho trimestres y es definido de acuerdo con los requerimientos académicos para programas de ese nivel.

Artículo 3.

Del propósito de los Programas de Educación Continua, Licenciatura, Maestría y Doctorado del Instituto Nacional de Administración Pública, -INAP-

Se orienta fundamentalmente a la formación científica, profesional y académica de personas que se desempeñan en la Administración Pública del país o se dediquen a la enseñanza y la investigación de las disciplinas y áreas especializadas, relacionadas con el funcionamiento, organización y administración del Estado.

En consecuencia está estructurada y dirigida a formar estrategias, capaces de asimilar y poner en práctica criterios profesionales y conocimientos científicos adecuados, fundamentalmente para toma de decisiones y asesorías de alto nivel en la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas; así como programas y proyectos gubernamentales. Se busca que, dentro del concepto multidisciplinario de la Administración Pública, se proporcione a dichos cuadros una formación conceptual y teórica combinada con las herramientas de gestión pública, orientadas con la calidad de los servicios y los criterios profesionales necesarios para lograr las características y capacidades del Administrador Público que requiere el desarrollo del país.

Capítulo II **Organización Académica y Administrativa**

Artículo 4. **De la Organización**

La organización académica y administrativa estará integrada por:

- a) Consejo Académico.
- b) Director de Estudios de Postgrado.
- c) Coordinadores de los Programas de Estudios Superiores.
- d) Docentes de los Programas de Estudios Superiores.

Artículo 5. **Del Consejo Académico**

El Consejo Académico es el órgano superior de los Programas de Estudios Superiores, se integra por:

- a) El Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el subgerente en ausencia del mismo; en dado caso no se contara con la presencia del subgerente asumirá el Director de estudios de Postgrado.
- b) Director de Estudios de Postgrado
- c) Director de Investigación y Asesoría Administrativa
- d) Los Coordinadores de los Programas de Estudios Superiores.

Artículo 6. **De las funciones del Consejo Académico**

Son funciones del Consejo Académico:

- a) Definir las políticas de formación y profesionalización de recursos humanos a nivel de educación superior para la Administración Pública.
- b) Autorizar los documentos base, diseños curriculares, cursos y créditos de los Programas de Estudios Superiores.
- c) Establecer normas y procedimientos de selección de los docentes y alumnos (de los programas).
- d) Aprobar las normas y procedimientos de admisión de alumnos/as de los Programas de Estudios Superiores.
- e) Aprobar la programación de los ciclos académicos de los Programas de Estudios Superiores.
- f) Resolver los asuntos académicos y administrativos que le correspondan de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento y otras normas y reglamentos de entidades con las cuales se hagan convenios y cartas de entendimiento para los propósitos de los programas de formación de estudios superiores del INAP.
- g) Formular las normas que no estén contempladas en el presente Reglamento para la realización de los Programas de Estudios Superiores.
- h) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y resolver otros asuntos no considerados en el mismo.

Artículo 7.

De las sesiones del Consejo Académico

El Consejo Académico celebrará dos tipos de sesiones:

- a) Sesiones Ordinarias: Según calendarización aprobada por el Consejo Académico en el mes de enero de cada año
- b) Sesiones Extraordinarias: que podrán ser solicitadas por cualquiera de sus miembros o la Dirección encargada de los Estudios de Postgrado.

La agenda para las sesiones deberán conocerla los Miembros del Consejo Académico con veinticuatro horas de antelación. El quórum lo hará la mitad más uno de sus Miembros y las decisiones se tomarán por mayoría, en el caso de que hubiere empate, quien preside el Consejo tendrá doble voto. Dirige la sesión el Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el subgerente en ausencia del mismo, en dado caso no se contara con la presencia del subgerente asumirá el Director de Estudios de Postgrado.

Artículo 8.

Del Director de Estudios de Postgrado

Son funciones del Director de Estudios de Postgrado:

- a) Velar por una efectiva coordinación académica y administrativa de los Programas con las demás actividades del INAP y las entidades educativas con las cuales se tengan cartas de entendimiento y/o convenios, etc.
- b) Proponer la agenda y convocar a sesiones del Consejo Académico.
- c) Refrendar las certificaciones de estudios.
- d) Gestionar apoyo logístico administrativo, personal, mobiliario y equipo, que le sea requerido por los Coordinadores de los Programas.
- e) Proponer al Consejo Académico la aprobación de los Diseños Curriculares de los Programas.
- f) Formular y someter a la aprobación del Consejo Académico las líneas de investigación para los Programas de Estudios Superiores.
- g) Presentar al Consejo Académico conjuntamente con los Coordinadores de la Dirección de Estudios de Postgrado, el POA de cada Programa de Estudios Superiores.
- h) Diseñar, dirigir, planificar, dar seguimiento y evaluar los Programas de Estudios Superiores, de acuerdo con objetivos, normas y políticas establecidas por el Instituto Nacional de Administración Pública.

Artículo 9.

De los Coordinadores de los Programas de Estudios Superiores

Son atribuciones de los Coordinadores:

- a) Apoyar en el diseño la planificación y el seguimiento de la evaluación de los Programas de Estudios Superiores.
- b) Proponer al Director de Estudios de Postgrado los diseños curriculares y programación de ciclos académicos de los Programas de Estudios Superiores.

- c) Proponer al Director de Estudios de Postgrado para su aprobación los planes, proyectos e informes finales de tesis.
- d) Sugerir al Director de Estudios de Postgrado puntos de agenda a tratar para las reuniones del Consejo Académico.
- e) Requerir a los docentes de cada curso, los programas de estudio y someterlos a la aprobación del Director de Estudios de Postgrado.
- f) Ser el intermediario para gestiones que requieran los alumnos de los diferentes programas y las autoridades del Instituto Nacional de Administración Pública.
- g) Presenciar periódicamente las sesiones de clase para garantizar el desarrollo temático de los cursos y realizar las evaluaciones correspondientes.

Artículo 10.

Del cuerpo docente de los programas de Educación Continua y Estudios Superiores

- a) Está integrado por profesores horario e invitados.
- b) Todos los docentes de los programas de Educación Continua y Licenciatura deben poseer como mínimo título a ese nivel; los docentes de nivel de Maestría deben poseer como mínimo el título de Maestría y los docentes del nivel de Doctorado deben poseer como mínimo el título de Doctor, así como, poseer la experiencia idónea para implementar de manera efectiva los procesos de formación.
- c) Todos los docentes deben cumplir con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 11.

De los estudiantes de los programas de Educación Continua y Estudios Superiores

Son estudiantes de los programas de Educación Continua y Estudios Superiores, las personas que habiendo cumplido con los requisitos de admisión establecidos por el Consejo Académico, fueren admitidos en los programas regulares de estudios, en una promoción determinada o inscritos en la Universidad o entidad con la cual el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) hubiere celebrado carta de entendimiento o convenio respectivo.

Capítulo III

Admisión de los Estudiantes

Artículo 12.

De los Requisitos de Admisión

Para postular a los programas de Educación Continua y Estudios Superiores se requiere:

- a) Para los Programas de Educación Superior Continua, Licenciatura en Administración Pública y Licenciatura en Administración Pública modalidad abierta; ser graduado a nivel (medio) de diversificado.

- b) Para Maestría; ser graduado a nivel de Licenciatura, en cualquiera de las Universidades del país, o incorporado a través de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC).
- c) Para Doctorado; ser graduado a nivel de Maestría, en cualquiera de las Universidades del país.
- d) Si el título lo obtuvo en el extranjero, debe cumplir con todos los requisitos de ley.
- e) Preferiblemente laborar en la Administración Pública.
- f) Someterse al proceso de selección de los diferentes programas de Estudios Superiores, donde se esté postulando.
- g) En el caso de estudiantes en el extranjero que reciban los programas de forma no presencial tendrán que acreditar su documentación de acuerdo a los procedimientos establecidos en ley.

Artículo 13.

Acreditación de los requisitos de admisión:

Los aspirantes deberán presentar a la Dirección de Estudios de Postgrado, los siguientes documentos:

- a) Solicitud de admisión en el formulario oficial que establece el Instituto Nacional de Administración Pública y/o la universidad con la que se tenga convenio o carta de entendimiento vigente.
- b) Fotocopia legalizada del Documento de Identificación Personal, DPI, (cuyo original deberá presentarse).
- c) Fotocopia legalizada del título universitario o acta de graduación, a nivel de diversificado, licenciatura o maestría, según sea el caso (cuyo original deberá presentarse).
- d) Fotocopia legalizada de la Certificación general de estudios, extendida por la universidad o centro educativo donde los aprobó (cuyo original deberá presentarse).
- e) Hoja de vida, con documentos o textos que acrediten la información presentada.
- f) En el caso de estudiantes que participan en programas no presenciales y que residen en el extranjero deben presentar la documentación requerida a través de la Embajada de Guatemala establecida en el país y cumplir con los requisitos de Ley.

Artículo 14.

Selección y admisión.

- a) Presentar expediente completo y someterse a entrevista personal en las fechas establecidas en la convocatoria realizada por la Dirección de Estudios de Postgrado.
- b) La Dirección de Estudios de Postgrado analizará los expedientes y seleccionará a los estudiantes.
- c) Informar a los estudiantes el resultado del proceso de selección y admisión.

- d) Los estudiantes no admitidos podrán apelar ante el Consejo Académico, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación.

Capítulo IV **El Proceso de Estudios**

Artículo 15.

Los seminarios de Tesis

- a) Los seminarios de tesis de los diferentes programas de Estudios Superiores, estarán contemplados dentro del pensum de estudios de cada programa.
- b) Dentro de los seminarios de tesis, en el último ciclo se llevará a cabo la revisión del informe final de tesis, a fin de que quede revisado y aprobado.
- c) Cuando el estudiante obtenga el cierre de pensum de estudios, la Dirección de Estudios de Postgrado designará un asesor para la revisión final de informe de tesis quien emitirá el dictamen correspondiente (a excepción de los programas de Doctorado).
- d) Basado en las políticas de investigación del INAP se establecerán las líneas de investigación de los diferentes ensayos, proyectos de tesis y otros trabajos de investigación que se requieran.
- e) Los alumnos(as) que pierdan algún curso, no podrán asignarse ninguno de los seminarios de tesis y serán integrados(as) a otra promoción con el fin de que participen como estudiantes regulares (a excepción de los programas de Licenciatura).

Capítulo V **Evaluación y Finalización de Estudios**

Artículo 16.

Del Sistema de Calificaciones

- a) La nota mínima para aprobar los cursos a nivel de los Programas de Educación Continua y Licenciatura es de sesenta y un puntos (61).
- b) La nota mínima para aprobar los cursos a nivel de Maestría y Doctorado es de setenta y un puntos (71).
- c) A nivel de los programas de Educación Continua y Licenciatura se concederá una (1) oportunidad de recuperación, únicamente para un curso por trimestre, el alumno/a que pierda dos cursos o más en el trimestre, no podrá ser inscrito en el siguiente ciclo del programa.
- d) A nivel de Maestría y Doctorado no hay oportunidad de recuperación, el alumno que no apruebe un curso no podrá asignarse ninguno de los cursos de tesis.
- e) Dos (2) cursos no aprobados en el mismo ciclo, deja al estudiante automáticamente fuera del programa de Maestría y Doctorado.
- f) Los exámenes de recuperación en el caso de la licenciatura se realizarán según programación específica, misma que se dará a conocer en su oportunidad.

- g) El estudiante tiene derecho a pedir revisión de notas para lo cual deberá justificar su petición. Dicha revisión debe solicitarse por escrito a la Dirección de Estudios de Postgrado en un plazo máximo de dos días hábiles después de publicada la nota.
- h) La revisión la realiza el Director de Estudios de Postgrado, el coordinador Académico correspondiente, el catedrático del curso, con la presencia del alumno interesado.
- i) Después de la revisión, se levanta el acta correspondiente determinando los puntos de revisión, indicando si hubo cambios y firman todos los que intervinieron en la misma.

Artículo 17.

De los Informes de Calificaciones Finales

Los cuadros finales de los cursos deberán ser presentados por los docentes al Coordinador de cada programa, cinco días después de finalizado el curso, quien los enviará a la Dirección de Estudios de Postgrado.

Artículo 18.

De la Conclusión de Estudios y del Otorgamiento del Título

- a) Todos los Programas de Estudios Superiores, concluyen con la defensa de tesis, cuyos requisitos están establecidos en el Capítulo VI del presente Reglamento.
- b) Conforme Convenios o Cartas de Entendimiento previamente celebrados entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), las diferentes Universidades y entidades académicas del país y extranjeras, éstas otorgarán el grado y título correspondiente previo al cumplimiento de los requisitos administrativos correspondientes.
- c) El plazo máximo para cumplir con la defensa de tesis es de un (1) año, contados a partir de la finalización del Programa respectivo, vencido dicho plazo, el estudiante quedará como egresado simple, salvo que a su solicitud, por razones justificadas y a juicio del Consejo Académico, éste resuelva concederle alguna prórroga, la cual no podrá ser mayor de un (1) año.

Capítulo VI Defensa de Tesis

Artículo 19.

La presentación y aprobación del examen de defensa de tesis es un requisito obligatorio para optar al título y grado correspondiente. En el caso de los estudiantes de Licenciatura que deseen estudiar Maestría luego de acreditar un año de estudios en el mismo quedan exentos de tesis, de lo contrario tendrán que presentar su tesis de graduación.

Artículo 20.

La tesis es parte integral del proceso de estudios de los Programas de Estudios Superiores. Debe ser una investigación científica en temas de administración pública; con propuestas de intervención y mejoramiento de la gestión pública. Construida en etapas escalonadas de carácter complementario, acordes con el proceso de formación recibido en los programas, con excelencia académica, aporte al área organizacional y con la aplicación al sector público.

Artículo 21.

La tesis es un trabajo de investigación original de alto valor científico, debe ser coherente con el nivel académico de los programas; el profesionalismo que se pretende alcanzar, las líneas de investigación y modernización de la Administración Pública.

Artículo 22.

La tesis debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Su naturaleza debe ser; descriptiva, explicativa y propositiva.
- b) Debe versar sobre un problema de gestión pública, pudiéndose abordar el mismo desde un enfoque basado en temas de formación histórica del Estado y la Administración Pública. En tal sentido, su contenido debe abarcar aspectos gerenciales, técnicos, administrativos, políticos, sociales y económicos que determinen las condicionantes estructurales y funcionales del Estado.
- c) Los hallazgos de la investigación, deben aportar nuevos conocimientos y generar propuestas de gestión pública.
- d) Apegarse a las normas éticas y profesionales en el estudio, presentación del problema, resultados, propuesta, conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación.

Artículo 23.**Asesor de Tesis**

El Asesor de Tesis es designado por el Coordinador de la carrera correspondiente con el visto bueno del Director de Estudios de Postgrado y debe ser un experto que reúna los requisitos de especialista en el tema y posea el grado de Maestría o Doctorado.

Artículo 24.**Responsabilidades del Asesor de Tesis**

- a) Velar por que la tesis cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y con las demandas académicas de los Programas de Estudios Superiores.
- b) Asistir como Miembro del Tribunal Examinador ante el cual el estudiante presentará su trabajo de tesis.
- c) Exigir la pertinencia del problema objeto de estudio y la viabilidad de las propuestas de gestión del trabajo de tesis, en relación con sus capacidades.

Asesorarle con observaciones escritas y orales, que le permitan proponer y fundamentar sus ideas, para que el proceso de investigación sea lo más científico posible.

- d) Apoyar durante todo el proceso de presentación de resultados del proyecto de tesis, en la realización de la investigación y en la preparación del documento final.
- e) Emitir el dictamen de aprobación.

Artículo 25.

Proyecto de Tesis

Para la presentación del Proyecto de Tesis, de los programas de Estudios Superiores deberá observarse las siguientes condiciones:

- a) Debe hacerse con el apoyo y supervisión de los docentes que impartan los cursos (seminarios, talleres) de tesis quien lo aprobará para su presentación.
- b) La presentación a la Coordinación del Programa según el caso, debe hacerse después que el alumno(a) haya aprobado satisfactoriamente el 100% de la malla curricular.

Artículo 26.

El contenido del Proyecto de Tesis, estará orientado por los lineamientos del Consejo Académico. Sus variaciones no impedirán el desarrollo en forma concisa y clara de los puntos siguientes:

- a) El problema y objeto de estudio.
- b) Los objetivos, relevancia y limitaciones de la investigación.
- c) Revisión y análisis de la literatura existente sobre el problema y objeto de la investigación.
- d) El marco teórico conceptual, contexto histórico, hipótesis y objetivos de la investigación.
- e) El marco metodológico básico de la investigación incluye métodos, técnicas e instrumentos de recolección, procesamiento, análisis y presentación de la información.
- f) Un plan de trabajo para finalizar la tesis, acompañado de un cronograma de actividades.
- g) Bosquejo preliminar de los capítulos, temas y subtemas del informe de tesis el cual debe contener una propuesta de gestión pública.

Artículo 27.

El Proyecto de Tesis es aprobado por la Coordinación del Programa, según el caso en el plazo establecido de conformidad a la literal f) del artículo anterior, con el visto bueno de la Dirección de Estudios de Postgrado, quien para tal efecto actúa en ejercicio de atribuciones delegadas por el Consejo Académico, dicha aprobación es requisito indispensable que el alumno tenga aprobados el 100% de los cursos incluidos en el pensum de estudios.

Artículo 28.

En casos excepcionales y por razones debidamente justificadas, la Coordinación del Programa puede aprobar con el visto bueno del Director de Estudios de Postgrado cambios en el problema objeto de investigación, que se presenten después de la aprobación del Proyecto de Tesis, estos cambios, obligan al alumno(a) a preparar un nuevo Proyecto de Investigación, el que naturalmente debe ser aprobado por la Coordinación del programa, siguiendo el procedimiento previamente establecido para tal fin. El tiempo adicional que esto requiere en su caso será aprobado por el Consejo Académico.

Artículo 29.

La evaluación de la tesis se rige por las etapas siguientes:

- a) Trabajo del estudiante con el apoyo de su Asesor de Tesis, que finaliza con la aprobación que éste otorga al Informe Final de la misma.
- b) Director de Estudios de Postgrado, Coordinador del programa y asesor de tesis, revisan el informe final, para emitir dictamen del trabajo de investigación.
- c) Designación del Tribunal Examinador para la evaluación final.
- d) Defensa de la Tesis ante el Tribunal Examinador.

Artículo 30.

La Dirección de Estudios de Postgrado integrará el Tribunal Examinador con:

- Asesor de Tesis.
- Dos (2) Examinadores Especialistas.
- Director de Estudios de Postgrado.
- Coordinador del Programa de Maestrías, quien funge como Secretario.

Artículo 31.

- a) La evaluación final de la tesis por parte del Tribunal Examinador será en privado para deliberar sobre el trabajo.
- b) Concluida la deliberación, el Tribunal Examinador informará al estudiante los resultados, levantando el acta correspondiente en donde se establezcan las correcciones y recomendaciones que considere pertinentes para presentación y edición final de la tesis. En este informe el Tribunal Examinador indica primero, si el alumno(a) aprueba o no y si la decisión es unánime o por mayoría; y segundo, en caso de aprobación, si ésta es:
 - i. Sin correcciones
 - ii. Con correcciones menores, dichas correcciones deben presentarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles después de recibido el informe.
 - iii. Con correcciones mayores, dichas correcciones deben presentarse en un plazo máximo de tres (3) meses después de recibido el informe. En caso no se presenten en el plazo establecido se levantará acta y se dará por reprobado.

Artículo 32.

Si el Informe Final de Tesis no es aprobado, el alumno(a) debe reformularlo siguiendo las recomendaciones hechas por el Tribunal Examinador. El Asesor de Tesis supervisa la reformulación de la nueva versión del trabajo y el alumno solicita una nueva evaluación.

Artículo 33.

Previo al acto de graduación el estudiante entregará a la Coordinación del programa cinco (5) ejemplares de la versión de la tesis aprobada y cinco copias en digital.

Capítulo VII

Deberes de los docentes, derechos, obligaciones y compromisos de los estudiantes de Programas de Estudios Superiores

Artículo 34.

Son deberes de los docentes de programas a nivel superior, los siguientes:

a) **Contratación**

Para la suscripción del contrato, el docente deberá entregar a la Coordinación del Programa, su hoja de vida actualizada, con fotocopia de los títulos legalizados y documentos que verifiquen la misma, fotocopia de Documento Personal de Identificación y RTU actualizado.

b) **Programa del curso**

El docente deberá diseñar el Programa del curso con base a los contenidos mínimos establecidos por la Dirección de Estudios de Postgrado (según formato establecido, que incluya: competencias, contenidos temáticos, programación de actividades por sesión, recursos, establecer fechas de evaluación, bibliografía por sesión y otros que considere necesarios); y entregarlo a la Coordinación del Programa antes del inicio del mismo, para su discusión y aprobación.

c) **Sesiones de Coordinación**

El docente deberá asistir y participar en las sesiones de trabajo que para el efecto convoque la Coordinación del Programa.

d) **Control de asistencia**

El docente debe asistir puntualmente a sus sesiones de clases, donde llevará el control del listado de asistencia de los alumnos(as) del curso. En caso de retiros, ausencias o llegadas tarde reiteradas, los Docentes deberán tomar las decisiones correctivas y hacerlas del conocimiento del coordinador del programa y así aplicar las medidas pertinentes.

e) **Calificaciones**

El docente debe presentar a la Coordinación del Programa las calificaciones finales, dentro del término de cinco (5) días después de finalizado el curso.

f) **Impresión de material bibliográfico**

Para la impresión de material bibliográfico deberá observarse lo siguiente:

- Todo material a reproducir deberá ser coordinado para su reproducción entre el docente y estudiante.
 - Todo material electrónico deberá entregarse por parte del docente a través de medios virtuales y presentarlo con ocho (8) días de anticipación.
- g) **Ausencias y permisos**
El docente que por fuerza mayor o caso fortuito, tenga necesidad de ausentarse de su horario de clases, con la debida anticipación lo comunicará a la Coordinación del Programa.
- h) **Responsabilidad**
Los docentes son responsables de que no exista traslape en sus horarios de trabajo de docencia, con los programas y con sus horarios de trabajo regular dentro de la Administración Pública y otras entidades si los tuviere, tal como lo establece el Artículo 66, numeral 7 de la Ley de Servicio Civil.
- i) **De los trabajos académicos, ensayos e investigaciones**
- Todos los docentes están obligados a presentar a los alumnos, lista de cotejo o rúbrica que apoyará el proceso de calificación de los trabajos académicos, ensayos y proyectos.
 - Los docentes están obligados a calificar objetivamente los trabajos, ensayos y proyectos, los cuales deben devolverlos al siguiente día de clases, con la nota correspondiente y la retroalimentación necesaria.

Artículo 35.

Son derechos y obligaciones de los estudiantes de los programas de educación superior, los siguientes:

- a) Para garantizar la asistencia y puntualidad se procederá a firmar la hoja de asistencia, después de veinte minutos de iniciado el curso se retirará el listado.
- b) Podrán utilizar el material bibliográfico existente en el Centro de Documentación del Instituto Nacional de Administración Pública de conformidad con los horarios establecidos institucionalmente.
- c) Cualquier gestión académica o administrativa debe ser solicitada a través de la Dirección de Estudios de Postgrado.
- d) Cumplir con el horario establecido de los recesos de las clases.
- e) Asistir puntualmente a las clases programadas de los distintos cursos.
- f) Entregar las asignaciones de trabajo académico en los tiempos establecidos por el docente.
- g) Se permite el uso de aparatos electrónicos de comunicación en horarios de clase estrictamente para fines relacionados con el curso.

Capítulo VIII
Normas internas y disciplinarias
de los programas del INAP

Artículo 36.

Compromisos del Instituto Nacional de Administración Pública

- a) Respetar la dignidad de los estudiantes como seres humanos.
- b) Respetar las creencias religiosas, políticas y culturales de los estudiantes.
- c) Fomentar en los estudiantes principios, enfocados al respeto de la diversidad cultural y equidad de género.
- d) Ofrecer a los estudiantes programas académicos de alto nivel en correspondencia con las necesidades del sector público, gobierno y sociedad guatemalteca.
- e) Atender sistemáticamente y con prontitud las necesidades académicas y administrativas que se presenten.
- f) Promover la formación científica para el desarrollo profesional de los estudiantes.
- g) Formar en los estudiantes habilidades y destrezas cognitivas que le permitan desarrollarse integralmente en una sociedad competitiva y globalizada.
- h) Velar por una evaluación académica objetiva de los estudiantes.
- i) Velar para que los docentes estimulen positivamente a los estudiantes en todo el proceso, con el fin de lograr los objetivos formativos propuestos.
- j) Fomentar el uso del discurso científico oral y escrito en los procesos de interacción entre los docentes y los estudiantes.
- k) Acreditar conjuntamente con las entidades académicas con las que se suscriban cartas de entendimiento o convenios los títulos y grados académicos correspondientes.

Artículo 37.

Compromisos de los estudiantes.

- a) Presentar toda la documentación requerida para inscribirse en los programas de la institución, según requisitos para cada programa.
- b) Mantener una actitud de respeto y cordialidad con las autoridades, catedráticos y personal de la institución, con el objeto de mantener una buena interrelación.
- c) Asistir puntualmente a los cursos de acuerdo al horario establecido, debiendo firmar la lista de asistencia.
- d) Si presenta algún tipo de problema que obstaculice su asistencia, informar por escrito, presentando documentación que valide el motivo de la misma, a la coordinación del programa.
- e) En los casos de inasistencia por enfermedad, presentar certificado médico, para la autorización de exámenes y entrega de trabajos.
- f) Cumplir con todos los compromisos adquiridos con la institución, incluidos pagos, entrega de los trabajos, etc. para lograr la prestación de un servicio educativo de calidad.

- g) Cumplir como mínimo el 80% de asistencia, para tener derecho a las evaluaciones correspondientes.
- h) Participar en todas las actividades que convoque la institución y que correspondan a su formación académica.
- i) Hacer uso adecuado del mobiliario y equipo que la institución le proporciona.
- j) Cumplir con todos los requerimientos académicos programados y con la calidad de los mismos.
- k) Conservar una conducta respetuosa en el evento académico en el cual participe dentro de las instalaciones del INAP.
- l) Conocer y dar cumplimiento a la normativa del presente Reglamento y de la universidad o entidad que avala el programa.
- m) Se permite el uso de aparatos electrónicos de comunicación en horarios de clase estrictamente para fines relacionados con el curso.

Artículo 38.

Prohibiciones generales.

- a) Participar dentro de la institución, en actividades reñidas con los valores éticos, morales y con las buenas costumbres así como con los principios formativos de la institución. (Fumar cigarrillos o consumir cualquier otra sustancia tóxica, estupefacientes o drogas, ingerir bebidas alcohólicas, ingresar en estado de ebriedad o realizar cualquier otra actividad que ponga en peligro o riesgo su seguridad propia o la de los demás). **(Dependiendo de la gravedad, se aplicarán los incisos c y d del Capítulo noveno de Sanciones).**
- b) Apropiarse de objetos, artículos, propiedad intelectual y bienes muebles de la institución o de otra persona. **(Se aplicará el inciso d, del Capítulo noveno de Sanciones y se realizará la denuncia a las instancias correspondientes).**
- c) Promover o ingresar a la Institución cualquier mercadería para su distribución y venta. **(Aplicación del inciso c, del Capítulo noveno de Sanciones).**
- d) Participar en actividades docentes y académicas en estado de ebriedad. **(Se aplicará el inciso d, del Capítulo noveno de Sanciones).**
- e) Consultar dentro de la Institución información con contenido erótico y/o pornográfico. **(Se aplicará el inciso c, si reincide se aplicará el inciso d, del Capítulo noveno de Sanciones).**
- f) Dañar el mobiliario y equipo de la institución (escritorios, paredes, computadoras, cañoneras, baños, ventanas, puertas, etc.). **(Se aplicará los incisos b y f, de reincidir se aplicará los incisos f y d del Capítulo noveno de Sanciones).**
- g) Agresión física y/o verbal a los compañeros, personal docente, administrativo y de servicio. **(Dependiendo de la gravedad del hecho el Consejo Académico decidirá la sanción correspondiente).**
- h) Falsificación y/o alteración de documentos relacionados con la Institución (listas de asistencia, trabajos de investigación, títulos, certificaciones de estudio, etc.). **(Dependiendo de la gravedad del caso se aplicarán los incisos c y e, de reincidir se aplicará el artículo d, del Capítulo noveno de Sanciones).**

- i) El ingreso o consumo de comida y bebida a los salones de clase. **(Dependiendo de la gravedad o reincidencia, se aplicarán los incisos: a, b y c del Capítulo noveno de Sanciones).**
- j) El ingreso de armas de fuego, armas punzo cortantes o cualquiera otra que afecte la integridad física de estudiantes, docentes y personal que se encuentre dentro de las instalaciones del Instituto. **(Dependiendo de la gravedad, se aplicará el inciso: c, y si hay reincidencia inciso d del Capítulo noveno de Sanciones).**

Capítulo IX

Artículo 39. Sanciones.

- a) Amonestación verbal. (Dejando constancia por escrito)
- b) Amonestación escrita con reporte al expediente estudiantil y a la Universidad contraparte.
- c) Amonestación escrita. La acumulación de dos amonestaciones escritas, provocará retiro definitivo del programa.
- d) Retiro definitivo del programa.
- e) Anulación de la prueba o trabajo de investigación.
- f) Pagar el costo del mobiliario y equipo dañado o destruido.

Capítulo X

Disposiciones Finales y Transitorias

Artículo 40.

El Consejo Académico del Instituto Nacional de Administración Pública acordará y tomará las decisiones pertinentes sobre los aspectos no contemplados en el presente Reglamento y otorgará las dispensas que considere necesarias para el efectivo funcionamiento de los Programas de Estudios Superiores.

Artículo 41.

Las actualizaciones al articulado del presente **REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por las autoridades respectivas. Los estudiantes de promociones anteriores quedan sujetos a este Reglamento treinta (30) días después de la presente fecha, lapso en el cual, las Coordinaciones deberán hacerlo de su conocimiento.



Instituto Nacional
de Administración Pública

ACUERDO No. 04-2013

CONSEJO ACADEMICO, INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

CONSIDERANDO:

Que es necesario la normalización, regularización, y conducción del proceso de formación, para que este cumpla con los objetivos de largo y mediano plazo en la consolidación de un proceso administrativo adecuado a la estructura y coyuntura política social y económica de Guatemala.

CONSIDERANDO:

Que dentro de la visión de la Gerencia de este Instituto se busca la excelencia y profesionalización académica del más alto nivel de sus funcionarios y servidores públicos, con fin del mejoramiento continuo de los servicios públicos que presta el INAP para beneficio de la administración pública y de la población guatemalteca.

CONSIDERANDO:

Que es obligación del INAP integrar actividades de formación especializada y capacitación de los funcionarios y servidores públicos en programas con los que se disponga actualmente a los que se creen en el futuro, como un proceso permanente de desarrollo administrativo, con el fin de incrementar la capacidad de la institución en búsqueda de la eficiencia y eficacia administrativa en la prestación de los servicios públicos.

CONSIDERANDO:

Que dentro del proceso de implementación de los programas de Estudios Superiores se hace necesaria la revisión periódica del Reglamento de los Programas de Estudios Superiores del INAP, con la finalidad de adecuarlo a los cambios que la realidad requiera.

Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala | TEL: (502) 2366 2001 | FAX: (502) 2419 8158 | gerente@inap.gob.gt

www.guatemala.gob.gt | www.inap.gob.gt



Instituto Nacional
de Administración Pública

POR TANTO:

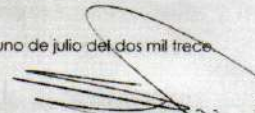
En el ejercicio de las facultades que les confiere los artículos 71, 72 y 81 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 10, numeral 2, inciso "a" y "I" del Decreto 25-80 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública y 13 numeral e) del Acuerdo Gubernativo número 28-2008 del Reglamento del INAP. Los integrantes del Consejo Académico, reunidos en la sede de la Gerencia del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

ACUERDAN:

ARTICULO 1º. Actualizar el presente reglamento el cual regirá los asuntos de carácter académico, curricular y disciplinario de los Programas de Estudios Superiores del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP–.

ARTICULO 2º. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la presente fecha.

Guatemala, treinta y uno de julio del dos mil trece.


Msc. Norman Leonel Siqui Fajardo
Gerente
Instituto Nacional de Administración Pública
INAP


Dr. Luis Alfonso Beteta Vásquez
Director de
Estudios de Postgrado
INAP


Msc. Gina Ivonne Serrano Castellanos
Directora de
Investigación y Asesoría
INAP

Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala | TEL: (502) 2366 2001 | FAX: (502) 2419 8158 | gerente@inap.gob.gt

www.guatemala.gob.gt www.inap.gob.gt



REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS SUPERIORES

Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala
PBX: (502) 2419 - 8181 | FAX: (502) 2419 - 8126
informacion@inap.gob.gt
www.inap.gob.gt