



**CUSACQ**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario de Quiché

**NORMATIVO GENERAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL  
ESTUDIANTE DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE QUICHÉ DE  
LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.**



*“Id y Enseñad a Todos”*

**Año 2023**



**CUSACQ**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario de Quiché

**CENTRO UNIVERSITARIO DE QUICHE**  
**-CUSACQ-**

**CONSEJO**  
**DIRECTIVO**

**NORMATIVO GENERAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL  
ESTUDIANTE DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE QUICHÉ DE  
LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.**

El Consejo Directivo del Centro Universitario de Quiché





**CONSIDERANDO**

Que es necesario establecer directrices específicas dentro del Centro Universitario de Quiché que orienten la evaluación, promoción y repitencia de los estudiantes, para lograr un alto nivel de calidad, eficiencia y eficacia del sistema educativo universitario.

**CONSIDERANDO**

Que es necesario cumplir con lo establecido en el artículo 41 y 43 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Reglamento General de los Centros Universitarios.

**CONSIDERANDO**

Que la evaluación académica es un proceso sistemático cuyo propósito es obtener información de los diferentes componentes curriculares para la toma de decisiones apropiadas y sustentadas en criterios válidos y confiables, así como un proceso de formación del estudiante que contribuye a elevar la calidad profesional universitaria.

**POR TANTO**

Con fundamento legal en las atribuciones que le confiere la Universidad de San Carlos de Guatemala a los Centros Universitarios, en su ley orgánica, el estatuto y las demás leyes universitarias conexas.

**ACUERDA**

**Reformar el Normativo General de Evaluación según aprobación del Consejo Directivo del Centro Universitario de Quiché, el viernes ocho de julio de dos mil veintidós, según consta en Acta 12-2022 en el punto Séptimo de sesión extraordinaria.**

**NORMATIVO GENERAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DE QUICHÉ  
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**TÍTULO I  
DEFINICIONES, FINES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I  
DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 1.** Para efectos del presente Normativo se utilizan las siguientes definiciones:

**a. Actividades curriculares:** Acciones teórico-prácticas instituidas en el diseño curricular de cada programa académico, mediante las cuales se asegura y enriquece el desarrollo de







competencias y el conocimiento que el estudiante debe adquirir para garantizar su calidad profesional.

**b. Actividades extracurriculares:** Acciones teórico-prácticas que se realizan en forma paralela o fuera de la estructura del pensum de estudios, detallado en el diseño curricular de cada programa académico y que contribuyen al logro del perfil de egreso.

**c. Actividades Presenciales:** Conjunto de actividades curriculares y/o extracurriculares que se realizan en un área geográfica específica, en donde asisten físicamente el profesor y estudiante(s), ya sea un aula, un salón o un lugar de prácticas.

**d. Actividades a Distancia:** Conjunto de actividades curriculares y/o extracurriculares que se realizan mediante la instrucción, supervisión, dirección y monitoreo constante del profesor a distancia, utilizando diferentes medios de comunicación, redes sociales y/o recursos tecnológicos, para que el estudiante pueda formarse de manera flexible en un ambiente de autoformación, desde un área geográfica distinta a la del profesor.

**e. Actividades Semi-presenciales:** Conjunto de actividades curriculares y/o extracurriculares que se realizan en parte de manera presencial y en parte a distancia.

**f. Actividades en línea.** Proceso de aprendizaje que se realiza a través de una o más herramientas tecnológicas en un medio virtual, haciendo uso de recursos tanto físicos como digitales.

**g. Asignatura o curso:** Organización temática de contenidos académicos en unidades que integran el pensum de estudios.

**h. Evaluación:** Proceso técnico, integral, gradual, sistemático, continuo, flexible, participativo, permanente y perfectible que permite, por medio de diversos instrumentos y procedimientos, establecer el grado de eficiencia con que el estudiante logra los objetivos de aprendizaje con relación a conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y valores, permitiendo la interpretación y valoración de los resultados obtenidos para la emisión de juicios de valor. Puede ser presencial o a distancia, en base a las instrucciones del docente, coordinador de carrera y coordinador académico.

**i. Autoevaluación:** Juicio que el estudiante emite sobre sí mismo respecto de lo aprendido en la asignatura u otra actividad académica, a través de instrumentos definidos por el docente de la unidad académica respectiva.

**j. Co-evaluación:** Juicio que los compañeros de asignatura emiten sobre él o ella respecto de su ejecución en determinadas actividades, a través de instrumentos definidos por el docente o la unidad académica respectiva.

**K. Hetero-evaluación:** Es cuando el docente evalúa el rendimiento del proceso de aprendizaje de las y los estudiantes, mediante instrumentos confiables y objetivos.

**l. Crédito Académico:** Unidad de medida para cada curso o actividad académica.

**m. Crédito Latinoamericano de Referencia CLAR, Guatemala.** El Crédito Latinoamericano de Referencia (CLAR) es concebido como una unidad de valor que estima el volumen de trabajo, medido en horas, que requiere un estudiante para conseguir resultados de aprendizaje y aprobar una asignatura durante un periodo lectivo. El CLAR considera una carga de trabajo anual de los estudiantes de tiempo completo equivalente a 60 créditos y una carga semestral equivalente a 30 créditos.

**n. Estudiante:** Persona que cumple con los requisitos establecidos por la unidad académica respectiva para su inscripción y asignación, conforme a los reglamentos del caso.







**ñ. Estudiante aprobado:** Estudiante que, siendo sujeto de evaluación, alcanza como mínimo la nota de promoción establecida en este normativo para ser promovido.

**o. Estudiante repitente:** Estudiante que se asigna más de una vez una misma asignatura o actividad académica, producto de no haberla aprobado.

**p. Estudiante reprobado o no aprobado:** Estudiante que, siendo sujeto de evaluación, no alcanza la nota de promoción mínima establecida en este normativo para aprobar la asignatura u otra actividad académica.

**q. Prácticas supervisadas:** conjunto de actividades que contempla el programa de estudios y que el estudiante realiza como práctica integral de su profesión, bajo la supervisión de un profesional docente de la unidad académica, entre las que se incluye: experiencia docente con la comunidad, ejercicio profesional supervisado, ejercicio profesional supervisado multidisciplinario y otras que se creen en el futuro.

**r. Promoción:** ascenso del estudiante de un nivel o curso a otro superior en su proceso de formación profesional, al haber aprobado la(s) asignatura(s) u otra(s) actividad(es) académica(s), al estar inscrito, asignado y haber cumplido con los requisitos de ley.

**s. Zona:** punteo que se acumula en el desarrollo de la asignatura previo al examen final de ésta.

**t. Zona mínima:** punteo que, permite al estudiante tener derecho a examen final o examen de recuperación.

**u. Requisitos:** condición que el estudiante debe completar para cumplir con un trámite establecido en la norma correspondiente.

**v. Asignación de cursos.** Actividad en la que un estudiante solicita la asignación formal de uno o más cursos mediante los procedimientos y fechas establecidas en la plataforma de Control Académico, y que, al cumplir los requisitos de ley, es aceptado formalmente en dicha asignatura.

**w. Retiro voluntario de cursos (des-asignación).** Es un proceso a través del cual el estudiante presenta carta de retiro para una misma asignatura, una sola vez, dentro del ciclo lectivo y antes de efectuarse el segundo examen parcial.

**x. Retiro obligatorio de cursos.** Falta de requisitos que impiden la asignación de cursos de un estudiante por lo cual se ve forzado a retirarse del mismo.

**y. Nota oficial.** Nota publicada por el docente y ratificada ante la oficina de Control Académico.

**z. Plataforma de Control Académico Web (CAW):** Medio web por el cual Control Académico administra procesos estudiantiles y docentes, para la oficialización de los procesos.

**aa. Plataforma de aprendizaje:** Medio Web utilizado por el facilitador, para el intercambio con los estudiantes. Esta herramienta tecnológica, permitirá la distribución, organización y dosificación de contenidos temáticos que promoverán las competencias disciplinarias del estudiante.

**ab. Aspirante.** Persona interesada, que cumple con los requisitos de ingreso para inscribirse en alguna de las carreras que ofrece el Centro Universitario de Quiché CUSACQ.

**ac. Curso Virtual.** Proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla a través de recursos y herramientas tecnológicas.

**ad. Campus Virtual.** Conjunto de recursos y actividades virtuales implementadas para la gestión administrativa, educativa, de enseñanza aprendizaje, en el Centro Universitario de Quiché.

**ae. Examen en línea.** Es el examen o evaluación que programa el profesor para medir el conocimiento de los estudiantes, el cual se aplica por medio de dispositivos electrónicos y/o





digitales mediante conexión a internet, no importando el área geográfica en donde se ubique el estudiante.

**af. Examen profesional.** Este es el que presenta un estudiante como requisito final para la obtención de su título profesional. En tal sentido, puede ser de carácter público o privado.

**ag. Examen Técnico Profesional.** Es el que presenta el estudiante como requisito para optar al título de Técnico universitario, que representa tres quintas partes del pensum de una carrera de licenciatura.

**ah. Defensa de Trabajo de Graduación.** Acto académico en donde el estudiante expone los resultados de investigación ante una terna evaluadora, quienes evalúan dicho trabajo a través de diferentes recursos didácticos.

**ai. EPS:** Ejercicio Profesional Supervisado.

**aj. EPSA.** Ejercicio Profesional Supervisado de Agronomía.

## CAPÍTULO II FINES DE LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 2.** Fines de la evaluación educativa.

a. Orientar la metodología y estrategias que son utilizadas en el proceso enseñanza-aprendizaje.

b. Proporcionar al estudiante la responsabilidad de los juicios que se emitan en función de sus ejecuciones en la asignatura a través de la auto-evaluación, co-evaluación y la hetero-evaluación.

c. Verificar la consecución de los objetivos educativos y proporcionar los medios de retroalimentación que permitan al docente y al estudiante mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, generando conjuntamente información para la toma de decisiones.

d. Tener elementos objetivos que permitan la promoción estudiantil al curso o unidad inmediata superior.

e. Medir el conocimiento adquirido de los estudiantes.

## CAPÍTULO III PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 3. Carácter de la evaluación.** La evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje es de carácter técnico, integral, gradual, sistemático, continuo, flexible, participativo, permanente y perfectible. Debe ser cualitativa y cuantitativa.

**ARTÍCULO 4. Integralidad de la evaluación.** La evaluación del rendimiento educativo deberá tomar en cuenta todas las actividades y experiencias de aprendizaje que ha llevado a cabo el estudiante durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje.

**ARTÍCULO 5. Correspondencia de la evaluación.** Las formas de evaluación se practicarán en correspondencia con el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que serán diseñadas de acuerdo con la naturaleza, objetivos del curso y metodologías requeridas por la asignatura y/o área del pensum de estudios.







**ARTÍCULO 6. Derecho de revisión.** Los estudiantes tienen derecho a solicitar, por escrito al docente, coordinador y/o autoridad, de manera justificada, revisión de la evaluación con base en el Título III, Capítulo III del presente Normativo.

**CAPÍTULO IV**  
**OBJETIVOS DEL NORMATIVO GENERAL DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 7.** Son objetivos del Normativo General de Evaluación y Promoción del Estudiante del Centro Universitario de Quiché:

- a) Constituir directrices específicas que regulen los procesos de evaluación, promoción, repitencia y graduación en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Regular las actividades académicas de los estudiantes del Centro Universitario de Quiché.
- d) Definir las distintas formas y procedimientos de evaluación y promoción del estudiante.
- e) Valorar el rendimiento académico, mediante la adquisición de conocimientos, la formación de hábitos y destrezas profesionales que promueven una serie de actitudes e ideales pertinentes con su carrera profesional, dentro del contexto de la realidad nacional.
- f) Ser garante del proceso evaluativo, permitiendo la información necesaria que contribuya con los estudiantes en su actividad de aprendizaje, pero también a los profesores para realizar mejoras a su quehacer docente; además de verificar su proceso educativo.

**TÍTULO II**  
**DE LA INSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN, REPITENCIA Y REQUISITOS**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 8. Inscripción del aspirante.** El aspirante deberá inscribirse en las fechas programadas por el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cumpliendo con los requisitos estipulados para el efecto. El aspirante realizará su inscripción en la plataforma de Registro y Estadística USAC, o en casos especiales, acudiendo a la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 9. Inscripción del estudiante.** El estudiante deberá inscribirse en las fechas programadas por el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cumpliendo con los requisitos estipulados para el efecto. El estudiante realizará su inscripción en la plataforma de Registro y Estadística USAC.







**CAPITULO II  
DE LA ASIGNACIÓN**

**ARTÍCULO 10. Asignación.** Se otorga al estudiante hasta tres oportunidades para cursar una misma asignatura. Cada una de ellas con dos oportunidades para exámenes de recuperación. Ningún estudiante podrá cursar más de tres veces una misma asignatura, con excepción de los cursos solicitados en Escuela de Vacaciones y los casos contemplados en el artículo 14 y 15 de éste normativo. En ningún caso se permitirá la asignación de cursos con traslape de horario.

**ARTÍCULO 11. Tipo de asignaciones.** El Centro Universitario de Quiché contempla una Asignación Regular, más una Asignación Extemporánea, cuyas fechas son establecidas en el Calendario Académico Semestral del Ciclo Lectivo, el cual es publicado en el primer mes del semestre. Fuera de estas fechas de Asignación el estudiante No tendrá recurso alguno para solicitar ampliación de fecha de asignación, salvo aquellos casos especiales autorizados por Consejo Directivo.

**ARTICULO 12. Sobre asignar y cursar una asignatura.** Se considera que un estudiante se asignó una materia cuando éste se ha inscrito oficialmente en el sistema Control Académico Web (CAW) del Centro Universitario de Quiché, y por lo tanto valida su incursión en el curso de manera legal.

**ARTÍCULO 13. Des-asignación.** El estudiante podrá realizar la des-asignación de uno o más cursos en la Plataforma CAW, en la fecha programada en el Calendario Académico Semestral del ciclo lectivo, antes de practicarse el segundo examen parcial, para que la(s) materia(s) no le cuente(n) como cursada(s). El estudiante podrá des-asignarse un mismo curso en el sistema CAW, un máximo de tres oportunidades.

**ARTÍCULO 14. Asignación por cambio de carrera.** El estudiante que haya cursado tres veces una misma asignatura y las haya reprobado, podrá inscribirse una sola vez en otra carrera del CUSACQ, como estudiante de primer ingreso, o bien solicitar su inscripción en otra Unidad Académica, la cual establecerá sus propios requisitos de ingreso, pudiendo el estudiante solicitar las equivalencias de los cursos aprobados en el CUSACQ. Si el estudiante aprobara la asignatura ya sea en una carrera o en una Unidad Académica distinta, no podrá regresar al CUSACQ para pedir equivalencia del curso o cursos en la carrera que fue retirado.

**ARTÍCULO 15. Casos especiales de asignación.** Si un estudiante cursa los dos últimos años o su equivalente en créditos de una carrera de licenciatura y reprueba una asignatura las tres veces permitidas, podrá solicitar al Consejo Directivo del CUSACQ que se le permita cursar la asignatura una vez más. Para resolver, el Consejo Directivo del CUSACQ deberá tomar en consideración el historial académico del estudiante, proveniente del sistema de Control Académico y un informe de la Coordinación de Carrera.

**ARTÍCULO 16. Escuela de Vacaciones.** Por ser las carreras del Centro Universitario de Quiché, de pensum cerrado, las escuelas de vacaciones únicamente se habilitarán para que el estudiante pueda solventar cursos reprobados. El estudiante cuenta con tres oportunidades





para asignarse un mismo curso en el programa de escuela de vacaciones, aparte de las tres oportunidades contempladas en el Artículo 10 de éste normativo. La carga académica máxima permitida en este programa, es de dos cursos por Ciclo. Se utilizará la misma escala de puntuación que en el Ciclo Lectivo. Las Escuelas de Vacaciones No tendrán exámenes de recuperación.

**ARTÍCULO 17. Costo de la Escuela de Vacaciones.** Por ser un programa autofinanciable, los costos de la Escuela de Vacaciones serán cubiertos en su totalidad, por los estudiantes solicitantes.

**ARTÍCULO 18. Coordinador de la Escuela de Vacaciones.** El Director del Centro Universitario y/o Coordinador Académico, nombrarán al Coordinador de Escuela de Vacaciones, quien realizará el proceso de elección de docentes y personal administrativo, para habilitar dicho programa, rigiéndose en el Normativo Específico. En ningún caso el estudiante podrá intervenir en la propuesta de profesores.

**ARTÍCULO 19. Fecha de Asignación, Escuela de Vacaciones y programas de Inter-Ciclo.** Las fechas para las Asignaciones en los programas de Inter-ciclo y Escuela de Vacaciones, se registrarán por calendario específico según lo determine el Coordinador de dicho programa.

**ARTÍCULO 20. Asignación de Secciones.** En el caso de existir dos secciones o más, se utilizará el sistema CAW para determinar el promedio equitativo de estudiantes, de tal forma que en cada sección cuente con la misma cantidad de estudiantes. Los casos de fuerza mayor, serán resueltos o avalados por Dirección.

**ARTÍCULO 21. Asignación en otras Unidades Académicas.** El estudiante del CUSACQ, en casos especiales, podrá solicitar la asignación de cursos en otra unidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo dictamen de la Coordinación de Carrera y autorización de la Coordinación Académica de las unidades académicas que intervengan. En tal caso, la certificación de los resultados correspondientes, serán remitidos a Control Académico del CUSACQ, para que los resultados sean consignados en el sistema.

**ARTÍCULO 22. Cobertura de estudiantes de otra unidad académica.** El Centro Universitario de Quiché podrá autorizar la asignación de cursos a estudiantes ajenos a la unidad académica, siempre que se cuente con los recursos necesarios y el número de estudiantes no exceda del máximo atendible. Para ello, los estudiantes interesados deberán: (a) contar con la autorización del órgano de dirección de la unidad académica de donde provienen; (b) obtener el aval de la Coordinación de Carrera y Coordinación Académica del Centro Universitario de Quiché; (c) contar con el aval del Consejo Directivo del Centro Universitario de Quiché; y, (d) haber aprobado los correspondientes pre-requisitos establecidos en el pensum de estudios de la Carrera en donde solicita su asignación.

**ARTÍCULO 23. Asignación de carreras simultáneas.** El estudiante podrá solicitar Carrera Simultánea en el Departamento de Registro y Estadística de la USAC, siempre y cuando no sobrepase la carga académica permitida, ni exista traslape de horarios. Para ello, en primera







instancia deberá consultar a Control Académico del CUSACQ respecto a los trámites y requisitos concernientes y posteriormente solventar los requisitos que solicite el Departamento de Registro y Estadística.

**ARTÍCULO 24. Periodo de asignación.** La asignación de cursos, deberá realizarse en la plataforma CAW, en las fechas establecidas en el calendario oficial de actividades académico-administrativas del Centro Universitario de Quiché

### CAPÍTULO III DE LA REPITENCIA

**ARTÍCULO 25. Repitencia.** El estudiante puede repetir un curso hasta un máximo de dos oportunidades en semestre normal, más tres oportunidades en el programa de escuela de vacaciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el normativo específico de dicho programa.

**ARTÍCULO 26. Repitencia en Escuela de Vacaciones.** El programa de Escuela de Vacaciones, podrá solicitarse posteriormente a la publicación de resultados de exámenes finales. Se registrará por su normativo específico.

**ARTÍCULO 27. Responsabilidad de control académico.** El responsable de controlar e informar a Coordinación Académica, sobre el número de veces que un estudiante cursa una asignatura, tanto en ciclo lectivo normal como en Escuela de Vacaciones es la oficina de Control Académico del Centro Universitario de Quiché.

### CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS

**ARTÍCULO 28. Requisitos para la asignación de cursos.** El estudiante podrá asignarse y cursar una asignatura si y solo si ha cumplido los pre-requisitos establecidos del pensum de estudios de la carrera que cursa en el Centro Universitario de Quiché. El estudiante no podrá asignarse cursos que haya reprobado en tres oportunidades, cursos con traslape de horario, ni sobrepasar la carga académica establecida por cada Carrera.

**ARTÍCULO 29. Requisitos para Escuela de Vacaciones.** Los requisitos de escuela de vacaciones se registrarán en su normativo específico.

**ARTÍCULO 30. Otros requisitos.** Los requisitos para procesos de inscripción, así como para exámenes privados y públicos, se rigen por normativos específicos de cada carrera.





**TÍTULO III**  
**PROGRAMAS, EVALUACIÓN, REVISIÓN, CONDICIONES Y PROMOCIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**DE LOS PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS**

**ARTÍCULO 31. Programas de las asignaturas.** Por ser, las carreras del Centro Universitario de Quiché, homologadas con las Facultades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los programas deben presentar los contenidos mínimos que han establecido las Facultades. Deberá existir un programa por cada curso o asignatura, el cual debe ser elaborado, contextualizado y actualizado anualmente por el docente a cargo. El programa deberá contar con el aval de la Coordinación de Carrera respectiva. Deberán entregar una copia digital al archivo de la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 32. Distribución de los programas.** Los profesores entregarán a los estudiantes un ejemplar impreso y/o electrónico del programa del curso, con copia a Coordinación de Carrera y Coordinación Académica, dentro de las dos primeras sesiones de clases tanto para plan diario, así como para el plan fin de semana.

**ARTÍCULO 33. Cumplimiento de los programas.** El profesor tiene la obligación de cumplir con el 100% de los contenidos del programa del curso en los plazos establecidos, según el plan de estudios, pensum de estudios y la malla curricular y créditos CLAR de cada carrera. Para ello hará uso de todas las modalidades del proceso de enseñanza-aprendizaje que sean necesarias.

**ARTÍCULO 34. Verificación del cumplimiento de los programas.** Los Coordinadores de Carrera serán los encargados de verificar el cumplimiento de los programas de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, haciendo uso de los recursos que considere pertinentes para el efecto. La coordinación académica definirá los procesos para verificar el cumplimiento en los programas de curso.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 35. Formas de evaluar.** Se refiere al conjunto de actividades que sirven para determinar en qué medida el estudiante ha alcanzado los objetivos propuestos del curso o asignatura, estas incluyen:

- a. Trabajos de investigación
- b. Prácticas de laboratorio
- c. Trabajo de campo
- d. Exámenes
- e. Ensayos
- f. Ejercicios Profesionales
- g. Trabajos de Extensión
- h. Otras actividades de evaluación que se establezcan en el programa de estudio ya sea presencial o en línea.







**ARTÍCULO 36. Tipos de exámenes que se practican.**

- a. Parciales
- b. Finales
- c. De recuperación
- d. Extraordinarios
- e. De suficiencia
- f. Técnico profesional
- g. De tesis
- h. Privados
- i. Públicos
- j. Otros exámenes de graduación.

**ARTÍCULO 37. Exámenes parciales.** Son los que se efectúan durante el semestre con el propósito de evaluar en forma sistemática y continua el proceso de formación académica del estudiante. Debe realizarse como mínimo dos por semestre.

**ARTÍCULO 38. Programación de exámenes parciales.** La programación de fecha y hora para practicar los exámenes parciales deberán ser contemplados en el calendario académico semestral aprobado por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Quiché. El horario específico lo elaborará y publicará cada Coordinador de Carrera. De existir algún inconveniente de fuerza mayor, el Coordinador de Carrera debe solicitar a Coordinación Académica autorización para su reprogramación, indicando a los docentes y estudiantes fecha, hora y lugar de reprogramación. No se suspenderán actividades académicas en los días de exámenes parciales.

**ARTÍCULO 39. Publicación de Notas.** Los resultados de los exámenes parciales, zona, nota final, recuperaciones y otros contemplados en el pensum de estudios, deben ser publicados por los profesores oficialmente, a través de la plataforma CAW en un lapso de tres días hábiles después de haber sido practicadas las pruebas, o bien en las fechas que programe Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 40. Examen final.** Es el que se practica al estudiante que alcanza la zona mínima (incluyendo los cursos de laboratorio) y cuenta con el 80% de asistencia a las actividades académicas, y que se efectúa al concluir el programa de la asignatura o unidad de aprendizaje correspondiente. Se practica con el fin de evaluar el logro de los objetivos propuestos. Pueden cubrir todo o parte del contenido de la asignatura, a criterio del docente. Tendrá un valor de 30 puntos, nota complementaria de la zona aprobada para las asignaturas.

**ARTÍCULO 41. Ausencia al examen final.** Los estudiantes que no se presenten el día y hora señalada para el examen final, no tendrán calificación en él, y en el acta de examen final se anotará NSP (No se presentó), indicando su inasistencia.

**ARTÍCULO 42. Programación de exámenes finales.** La programación de fechas y horas de realización de los exámenes finales deben ser contemplados en el calendario académico semestral aprobado por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Quiché a propuesta de





la Coordinación Académica. Los Coordinadores de Carrera deberán velar por el cumplimiento de la programación.

**ARTÍCULO 43. De las actas de calificaciones finales.** El docente, luego de practicado el examen final, ingresará las notas al sistema CAW, posteriormente Control Académico imprimirá y entregará ACTA original e impresa del sistema CAW, al Coordinador de Carrera, para que proceda a revisar, ratificar, firmar, sellar y solicitar la firma del profesor del curso. Posteriormente se devuelve de forma ordenada a Control Académico, para la oficialización de la nota. La Certificación de cursos la solicita directamente el estudiante en la plataforma CAW, para su entrega digital dentro de las 24 horas posteriores a su solicitud.

**ARTÍCULO 44. Certificación de cursos.** Los estudiantes podrán solicitar la Certificación de notas de promoción, para ello, deberán presentar solicitud correspondiente en los sistemas virtuales o físicos vigentes de la oficina de Control Académico del Centro Universitario de Quiché.

**ARTÍCULO 45. Exámenes de recuperación.** Contempla dos oportunidades y son los que se practican a estudiantes que tienen zona mínima y que no aprobaron la asignatura, teniendo las características del examen final. Para los exámenes de recuperación aplica la misma zona obtenida en el curso regular, zona que tendrá vigencia únicamente hasta la segunda oportunidad de recuperación. El estudiante para tener derecho a examen de recuperación, debe generar boleta de pago en el sistema CAW, pagar en los bancos autorizados y registrar su boleta nuevamente en el sistema CAW. El docente deberá evaluar únicamente a los estudiantes que hayan pagado y registrado la boleta de recuperación. Las asignaturas cursadas en los programas de Escuela de Vacaciones y el programa de Inter-ciclos de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales no tienen examen de recuperación al igual que algunos cursos del pensum específico de cada carrera.

**Artículo 46. Programación de pago de exámenes de recuperación.** El calendario académico contemplará la fecha para pago de exámenes de recuperación. Por ningún motivo se practicarán exámenes de recuperación extemporáneos por no haber pagado dichas pruebas.

**ARTÍCULO 47. Programación de exámenes de recuperación.** La programación de fechas y horas de los exámenes de recuperación serán contemplados en el calendario académico semestral aprobado por el Consejo Directivo del CUSACQ. Los Coordinadores de Carrera deberán elaborar los horarios y velar por el cumplimiento de las actividades de evaluación programadas.

**ARTÍCULO 48. De las actas de recuperación.** El docente, luego de practicado el examen de recuperación, ingresará las notas al sistema CAW, posteriormente Control Académico imprimirá y entregará el ACTA original e impresa del sistema CAW, al Coordinador de Carrera, para que proceda a revisar, ratificar, firmar, sellar y solicitar la firma del profesor del curso. Posteriormente se devuelve de forma ordenada a Control Académico, para la oficialización de la nota. La Certificación de cursos la solicita directamente el estudiante en la plataforma CAW, para su entrega digital dentro de las 24 horas posteriores a su solicitud.







**ARTÍCULO 49. Examen extraordinario.** Es el que se practica fuera del calendario de exámenes establecido, el cual es autorizado únicamente por el Coordinador de Carrera con base en la opinión del docente, según las justificaciones presentadas y documentadas por parte del estudiante. El estudiante deberá enviar su solicitud física o digitalmente al docente, dentro de las 24 horas posteriores de haberse practicado el examen al cual no pudo asistir. El docente, en un plazo de 24 horas notificará con su opinión al Coordinador de Carrera, quien decidirá si se autoriza o no la prueba extraordinaria, dentro un plazo no mayor a 24 horas después de haber recibido la solicitud. De este proceso, se debe informar a la Coordinación Académica para su aval final.

En casos especiales de maternidad y/o accidentes graves u otros debidamente certificados, el estudiante podrá presentar su solicitud a Coordinación Académica, en un plazo no mayor a 48 horas posteriores de haberse practicado la prueba. De ser Autorizado el examen extemporáneo, el docente procederá a practicarlo en la fecha que le indique el Coordinador Académico, informando oficialmente el resultado a Control Académico, dentro de las 24 horas posteriores de haber sido practicada la prueba.

**ARTÍCULO 50. Examen de suficiencia.** Es el que se realiza a solicitud del estudiante cuando considere que por razones de experiencia laboral o de estudios previos, ha logrado la formación en ese campo y está en condiciones de demostrar los conocimientos necesarios para aprobar una asignatura. Podrán someterse a este examen estudiantes que no hayan asignado o cursado la materia que solicitan aprobar en las unidades académicas de la USAC. La nota mínima para aprobar este examen es de 80 puntos, en una escala de cero a cien. La aplicación de este examen, será autorizada por el Consejo Directivo, previa opinión del Coordinador de Carrera y Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 51. Requisitos para optar a Examen de Suficiencia.** Los estudiantes podrán solicitar examen por suficiencia: a) En las asignaturas del área básica de la carrera. b) En las asignaturas del área profesional de la carrera. En ambas deberá cumplirse con las disposiciones vigentes en cuanto a prerrequisitos establecidos en la red de cursos de la carrera.

**ARTÍCULO 52. Procedimiento para asignación de examen de suficiencia.** El estudiante interesado, deberá presentar al Coordinador de Carrera, una solicitud por escrito, adjuntando las pruebas de respaldo de sus conocimientos y experiencias. Posteriormente el Coordinador expondrá la solicitud a Coordinación Académica. Con el visto bueno de Coordinación Académica, el Coordinador de Carrera, indicará el lugar, hora y fecha del examen, la Comisión elaborará el instrumento de evaluación y aplicará la prueba, certificando el resultado, tres días hábiles, luego de haber sido practicada la prueba.

**ARTÍCULO 53. Periodo de Ingreso de Notas a la Plataforma de Control Académico Web:** Los periodos para ingreso de notas de zona, nota de examen final y de recuperaciones se basarán en calendario académico autorizado por Consejo Directivo del Centro Universitario de Quiché.





**ARTÍCULO 54. Sanción por no ingresar notas en la fecha establecida.** El docente que No suba notas en el periodo establecido, será sancionado por el Coordinador de Carrera quien enviará copia de la llamada de atención a Coordinación Académica, para que proceda con base a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 55. Habilitación de fecha extemporánea del sistema CAW.** El único mecanismo para habilitar fechas extemporáneas para subir notas generales de cursos en la plataforma CAW, será por medio de la Coordinación Académica quien notificará a Control Académico las fechas para el efecto.

**ARTÍCULO 56. Otros tipos de examen.** Los exámenes técnico profesionales, de tesis y otros exámenes de graduación se rigen por normativos específicos de cada una de las Carreras del Centro Universitario de Quiché.

**ARTÍCULO 57. Formas para practicar los exámenes.** La forma para practicar un examen debe ser uniforme para los estudiantes de una misma asignatura. De existir más de una sección, el docente debe elaborar más de un instrumento de evaluación. En todo caso los instrumentos deben ser autorizados por el coordinador de carrera.

**ARTÍCULO 58. Período de exámenes.** El límite de tiempo para practicar un examen, será el mismo que corresponde a un periodo de curso normal, salvo aquellos exámenes que por su naturaleza requieran más o menos tiempo según lo determine el docente del curso previa autorización del Coordinador de Carrera.

**ARTÍCULO 59. Instrumentos de evaluación.** Los instrumentos de evaluación para todos los exámenes establecidos en el presente normativo, serán elaborados con criterios psicopedagógicos por los profesores de la asignatura, los cuales deben ser autorizados por el Coordinador de Carrera. En el caso de haber dos secciones, en donde se imparte el mismo curso, los exámenes deben tener uniformidad de contenido y complejidad en su elaboración.

**ARTÍCULO 60. Conformación de la zona y nota total.** El primer examen parcial tendrá un valor de 30 puntos, segundo examen parcial, 30 puntos, zona acumulativa, 10 puntos; y examen final, 30 puntos, sumando un total de 100 puntos en una escala de cero a cien. Para integrar la nota de examen parcial y examen final, el docente podrá practicar una prueba con valor de 30 puntos netos, o bien distribuir sus actividades evaluativas, durante las semanas de clases regulares, debiendo practicar una prueba escrita, según el calendario de exámenes parciales y finales, con un valor no menor a 10 puntos. En todo caso, el reporte de notas se efectuará sobre 30 puntos.

**ARTÍCULO 61. Zona para los cursos con laboratorio de la Carrera de Agronomía.** El primer examen parcial tendrá un valor de 20 puntos, segundo examen parcial 20 puntos, actividades prácticas de laboratorio 20 puntos, zona acumulativa de 10 puntos y 30 puntos de examen final, sumando un total de 100 puntos. En todo caso, el reporte de zonas, debe hacerse sobre 30 puntos luego de cada examen parcial, más los 10 puntos de zona acumulativa, sumando un total de 70 puntos, los cuales se reportan el último día de clases.







**ARTÍCULO 62. Alteración de la zona.** El periodo de integración de la zona será comprendido entre el primero y último día de clases. Al finalizar este periodo, no se podrá alterar la zona del curso. El docente debe incluir en su programa, la distribución de las actividades para la acumulación de la nota total del curso. Dichas notas obtenidas por el estudiante no podrán ser modificadas en caso de cambio de profesor. El docente ingresará la acumulación de zona por exámenes parciales en la plataforma CAW, reportando de forma física únicamente los casos especiales definidos por Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 63. Zona mínima para tener derecho examen final.** La zona mínima para tener derecho a examen final, es de 31 puntos, a excepción de los programas académicos que se rigen por su propio normativo.

**ARTÍCULO 64. Zona mínima para laboratorios de la Carrera de Agronomía.** La zona mínima de Laboratorio, en los cursos específicos que requieren de laboratorio en la Carrera de Ingeniería Agronómica en Sistemas de Producción Agrícola, es de 12 puntos.

**ARTÍCULO 65. Zona para Examen de Recuperación.** Para practicar los exámenes de recuperación, el estudiante mantendrá la zona obtenida durante el ciclo lectivo, misma que tendrá vigencia hasta la segunda oportunidad de recuperación.

### CAPÍTULO III DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES

**ARTÍCULO 66. Revisión de Examen.** La revisión puede ser solicitada en caso de inconformidad con la nota asignada en un examen, o bien, por la detección de errores en el cómputo de la nota.

Para ejercer el derecho de revisión el estudiante deberá solicitarlo por escrito al profesor, dentro de los tres días hábiles a partir de la fecha en que se publicaron los resultados, éste a su vez deberá practicar la revisión dentro de los tres días hábiles posteriores de haber recibido la solicitud. Todo resultado de revisión que implique modificación de la calificación deberá ser enviado a la Coordinación Académica, subsecuentemente a la oficina de Control Académico para su implementación y archivo.

**ARTÍCULO 67. Segunda Revisión.** En caso de que el resultado de la revisión no satisfaga al estudiante, éste podrá manifestar por escrito al Coordinador de Carrera los motivos de su inconformidad, dentro de los tres días hábiles siguientes. El Coordinador de Carrera, solicitará al docente el examen y los criterios utilizados para calificar, dentro de los dos días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud, designará a dos docentes para llevar a cabo la revisión, quienes deberán dar su dictamen en un plazo máximo de dos días hábiles a partir de recibida la designación. Posteriormente se notificará al estudiante el resultado de la revisión en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la fecha de resolución.





**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS CONDICIONES PARA EL EXAMEN**

**ARTÍCULO 68. Documento de Identificación.** En los exámenes finales y de recuperación el estudiante debe identificarse, reconociendo como documento de identificación el carné universitario, DPI, o en su defecto licencia de conducir o pasaporte vigente. Así mismo, presentar las solvencias de pago correspondientes. El docente exigirá los comprobantes respectivos antes de entregar el instrumento de evaluación y por ningún motivo dispensará este requisito.

**ARTÍCULO 69. Procedimiento para identificarse en modalidad virtual.** En relación a las evaluaciones en modalidad virtual el docente establecerá las condiciones para comprobar la presencia e identificación del estudiante requiriendo que se mantenga la cámara encendida, que se registre y acceda a las aplicaciones utilizadas para el efecto por medio del correo electrónico u otros recursos virtuales.

**ARTÍCULO 70. Requisito de asistencia y zona mínima.** Para tener derecho a realizar examen de fin de curso o examen de recuperación, el estudiante deberá tener un promedio de asistencia mínimo del 80% y tener zona mínima de 31 puntos por cada programa de curso, lo cual debe ser evidenciable por el docente al momento de ser requerido por proceso ordinario y/o extraordinario. Asimismo. En los cursos que requieran laboratorio, se deberá alcanzar la zona mínima del mismo. El docente deberá contar con un registro de asistencia de los estudiantes, durante el desarrollo de las clases.

**ARTÍCULO 71. Sanciones.** El estudiante que se presente a un examen bajo efectos de productos estupefacientes tales como el alcohol o de alguna droga ilícita no podrá ser examinado, procediendo el docente a retirarlo del salón, anular el examen y reportar a Coordinador de Carrera para que éste proceda a aplicar los procesos disciplinarios que consideren pertinentes. Posteriormente el Coordinador de Carrera, debe enviar informe al Consejo Directivo, para su conocimiento.

**ARTÍCULO 72. Anulación de Examen.** El docente que sorprenda a un estudiante actuando de forma fraudulenta, por suplantación, utilizando material de apoyo no autorizado, o bien por actuar de forma prepotente o violenta durante la realización de un examen o actividad académica, se le anulará dicho examen o actividad académica, sin perjuicio de iniciarle el procedimiento disciplinario correspondiente. El docente asignará una nota de cero puntos y notificará por escrito al Coordinador de Carrera, Coordinador Académico y Consejo Directivo del CUSACQ.

**ARTÍCULO 73. Materiales de apoyo para la sustentación de exámenes.** Al desarrollarse un examen, queda a criterio del docente el uso de dispositivos electrónicos, y material de apoyo tanto físicos como virtuales.

**ARTÍCULO 74. Suspensión de exámenes.** Si el docente posee evidencia concreta de que el examen ha sido conocido por los estudiantes, antes de realizarse el mismo, el catedrático lo







suspenderá y lo anulará de inmediato, comunicando el hecho al Coordinador de Carrera, que determinará la fecha en la que deberá efectuarse el nuevo examen.

**ARTÍCULO 75. Ausencia del Profesor.** En caso de ausencia del profesor titular del curso, por motivos de quebrantos de salud u otro de naturaleza emergente, la elaboración y realización de las pruebas parciales y finales, deberá ser efectuada por otro docente, designado por el Coordinador de Carrera, con visto bueno de la Coordinación Académica.

#### CAPÍTULO V DE LA PROMOCIÓN, GRADUACIÓN Y DISTINCIONES

**ARTÍCULO 76. Nota mínima de promoción.** La nota mínima de promoción para aprobar una asignatura o actividad académica que se imparta en el Centro Universitario de Quiché es de 61 puntos, en una escala de cero a cien. Las asignaturas o actividades académicas, que por su naturaleza no se les asigne una calificación numérica, serán calificadas con aprobado o reprobado debiendo contar con el visto bueno del Coordinador de Carrera.

**ARTÍCULO 77. Ejercicio Profesional Supervisado EPS.** El Ejercicio Profesional Supervisado EPS, se registrará por un normativo específico de cada Carrera.

**ARTÍCULO 78. Otros requisitos de Promoción.** Cuando un estudiante ha completado todos los requisitos correspondientes para el cierre de pensum, podrá, de acuerdo al plan de estudios de cada carrera, graduarse mediante la aprobación de: a) Un Examen Técnico Profesional, b) Ejercicio Profesional Supervisado, EPS c) Examen Privado, d) Examen Público, e) defensa del trabajo de graduación y f) otros contemplados por Normativos específicos de cada carrera.

**ARTÍCULO 79. Distinciones.** El estudiante del Centro Universitario de Quiché que al completar todos los requisitos de cierre de pensum haya alcanzado un promedio general de 85 a 89 puntos, se le otorgará la distinción académica de CUM LAUDE, de 90 a 94 puntos, el MAGNA CUM LAUDE y de 95 a 100 puntos, el SUMMA CUM LAUDE. Para el efecto deberá haber concluido las asignaturas del pensum en el tiempo establecido, no haber repetido ningún curso y graduarse no más de dos años después del cierre de pensum. El Director solicitará informe a Control Académico un informe del record estudiantil, previo a efectuar los actos de graduación, para verificar si el estudiante amerita una mención honorífica.

**ARTÍCULO 80. Otras distinciones.** Cada Coordinador de Carrera, revisará anualmente el promedio general de notas estudiantiles de su carrera, teniendo el derecho de hacer mención honorífica y hacer entrega de las distinciones que considere pertinentes a los estudiantes de su carrera, así como a los estudiantes graduandos destacados del ciclo lectivo.

**ARTÍCULO 81. Protocolo de Juramentación e Investidura.** El acto protocolario de juramentación e investidura del graduado, se realizará de acuerdo a la Calendarización establecida por Coordinación Académica, el cual podrá ser de carácter privado en las Oficinas Administrativas del CUSACQ o de carácter público, en el salón que se designe para el efecto.





**ARTÍCULO 82. Acto Protocolario de Graduación.** El acto protocolario de juramentación e investidura de los profesionales graduados será presidido por el Director del CUSACQ, el Coordinador Académico en calidad de Secretario de Consejo Directivo, el Coordinador de Carrera, y uno o más profesores que hayan participado como Asesor, Supervisor, Revisor u otro cargo que se la haya asignado además de los Padrinos si los hubiese.

#### **TÍTULO IV** **PLATAFORMA DE CONTROL ACADÉMICO WEB (CAW)**

##### **CAPÍTULO ÚNICO** **Usuarios de la Plataforma**

**ARTÍCULO 83. Usuarios Administrativos.** Los usuarios para la gestión administrativa de la plataforma de Control Académico Web únicamente podrán ser asignados por medio de autorización de Control Académico, siempre que cumplan con los requisitos de contar con registro de personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala y un contrato vigente. La responsabilidad del uso de la plataforma es únicamente responsabilidad de la persona a quien se le ha asignado.

**ARTÍCULO 84. Periodo de vigencia Usuario Administrativo.** El usuario será dado de baja al finalizar su relación laboral con el Centro Universitario de Quiché CUSACQ, o bien al terminar su relación laboral como profesor en la plataforma de Control Académico CAW.

**ARTÍCULO 85. Docentes.** El usuario docente será otorgado conforme a la nómina de docentes activos a solicitud del Coordinador de Carrera, quien deberá dirigir dicha solicitud a la unidad de Control Académico, indicando los números de registro personal. La responsabilidad del usuario docente es únicamente responsabilidad del profesor a quien se le ha asignado.

**ARTÍCULO 86. Usuario Estudiante.** Los estudiantes tendrán acceso a la plataforma siempre y cuando estén inscritos en el Centro Universitario de Quiché. En ella podrán realizar gestiones de: Asignación de Cursos, consulta de notas de cursos, solicitud de certificación de cursos. La responsabilidad del usuario estudiantil es únicamente responsabilidad de la persona a quien se le ha asignado.

**ARTÍCULO 87. Usuario del estudiante de traslado.** Si un estudiante realiza traslado de alguna de las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala al Centro Universitario de Quiché, deberá solicitar la creación de usuario en la unidad de Control Académico del CUSACQ.

**ARTÍCULO 88. Asignación de cursos a Docentes.** La asignación de curso(s) al usuario docente será hecha por la unidad de Control Académico con base en los horarios de clase autorizados por Coordinación Académica y Consejo Directivo del Centro Universitario de Quiché.







**CUSACQ**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario de Quiché

**CENTRO UNIVERSITARIO DE QUICHE**  
**-CUSACQ-**

**CONSEJO  
DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 89. Restablecimiento de contraseña de los usuarios.** Para restablecer la contraseña de la plataforma CAW el usuario deberá solicitarla directamente y por escrito a la Oficina de Control Académico del CUSACQ. En ningún caso podrán intervenir terceras personas en el proceso.

**TÍTULO V**  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 90. Aplicación del Normativo.** El campo de aplicación del presente normativo es en todas las carreras de pregrado y grado del Centro Universitario de Quiché.

**ARTÍCULO 91. Administración.** El Consejo Directivo, Dirección, Coordinación Académica, Coordinaciones de Carrera, Docentes, Control Académico y otras áreas relacionadas al Centro Universitario de Quiché serán los responsables de la aplicación del presente normativo.

**ARTÍCULO 92. Aspectos no previstos.** Aquellos aspectos no considerados en el Normativo de Evaluación y Promoción Estudiantil deberán ser resueltos por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Quiché.

**ARTÍCULO 93. Vigencia.** El presente normativo entra en vigencia inmediatamente después de haber sido Aprobado por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Quiché CUSACQ. Al entrar en vigencia este normativo, quedan derogados los anteriores, así como cualquier disposición que contravenga lo establecido en este documento.

Santa Cruz del Quiché, Julio de 2022.”

**“ID Y ENSEÑAD A TODOS”**

M.A. Gregorio Lol Hernández  
Presidente y Director del Consejo Directivo del  
Centro Universitario de Quiché -CUSACQ-

