

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE CIENCIA POLÍTICA**

**PROPUESTA DE GUÍA DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL
INTERNACIONALES PARA SER APLICADOS EN TODOS LOS ACTOS
ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**



Guatemala, noviembre de 2015

RECTOR

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo.

SECRETARIO GENERAL

Dr. Carlos Enrique Camey Rodas.

CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE CIENCIA POLÍTICA

DIRECTOR:	Dr.	Marcio Palacios Aragón
VOCAL I:	Lic.	Henry Dennys Mira Sandoval
VOCAL II:	Licda.	Carmen Olivia Álvarez Bobadilla
VOCAL III:	Licda.	Ana Margarita Castillo Chacón
VOCAL IV:	Br.	María Fernanda Santizo Carvajal
VOCAL V:	Br.	José Pablo Menchú Jiménez
SECRETARIO:	Lic.	Marvin Norberto Morán Corzo

TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL EXAMEN GENERAL DE GRADO

EXAMINADOR:	Lic.	José Luis Domínguez Quintanilla
EXAMINADOR:	Lic.	Vinicio Isidro González González
EXAMINADOR:	Lic.	Rubén Corado Cartagena
EXAMINADORA:	Lic.	Mario Rolando Torres
EXAMINADORA:	Lic.	Jorge Adalberto Ruano Estrada

TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL EXAMEN PÚBLICO DE TESIS

DIRECTOR:	Dr.	Marcio Palacios Aragón
SECRETARIO:	Lic.	Marvin Norberto Morán Corzo
EXAMINADORA:	Licda.	Mercedes De La Luz López Solórzano
EXAMINADOR:	Licda.	Carmen Oliva Álvarez Bobadilla
EXAMINADOR:	Lic.	Mike Hangelo Rivera Contreras.

Nota: "Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas en la tesis" (Artículo 74 del Reglamento de Evaluación y Promoción de Estudios de la Escuela de Ciencia Política).


TELMA JULIETA CASTELLANOS MÉNDEZ.

ESCUELA DE CIENCIA POLITICA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Guatemala, veintiocho de octubre de dos mil quince.-----

Con vista en los dictámenes que anteceden y luego de verificar la autenticidad de la certificación de Examen de Suficiencia y/o cursos aprobados por la Escuela de Ciencias Lingüísticas, se autoriza la impresión de la Tesis titulada: **PROPUESTA DE GUÍA DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL INTERNACIONALES PARA SER APLICADOS EN TODOS LOS ACTOS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.** Presentada por el (la) estudiante **TELMA JULIETA CASTELLANOS MÉNDEZ**, carné no. **8817686.**

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Dr. Marcio Palacios Aragón
Director Escuela de Ciencia Política




Se envía el expediente
C.c.: Archivo
9/dmac

ACTA DE DEFENSA DE TESIS

En la ciudad de Guatemala, el día doce de octubre del año dos mil quince, se efectuó el proceso de verificar la incorporación de observaciones hechas por el Tribunal Examinador, conformado por: Lic. Mike Hangel Rivera Contreras, Licda. Carmen Oliva Álvarez Bobadilla y Licda. Mercedes De La Luz López Solórzano de Bolaños, Coordinador (a) de la Carrera de Relaciones Internacionales, el trabajo de tesis: **PROPUESTA DE GUÍA DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL INTERNACIONALES PARA SER APLICADOS EN TODOS LOS ACTOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.** Presentado por el (la) estudiante **TELMA JULIETA CASTELLANOS MÉNDEZ**, carné no. **8817686**, razón por la que se da por **APROBADO** para que continúe con su trámite.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licda. Mercedes De La Luz López Solórzano
Coordinador (a) de Carrera




c.c.: Archivo
8C/dmac

ACTA DE DEFENSA DE TESIS

En la ciudad de Guatemala, el día veintinueve de septiembre del año dos mil quince, se realizó la defensa de tesis presentada por el (la) estudiante **TELMA JULIETA CASTELLANOS MÉNDEZ**, carné no. **8817686**, para optar al grado de Licenciado (a) en **RELACIONES INTERNACIONALES** titulada: **PROPUESTA DE GUÍA DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL INTERNACIONALES PARA SER APLICADOS EN TODOS LOS ACTOS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**, ante el Tribunal Examinador integrado por: Lic. Mike Hangeló Rivera Contreras, Licda. Carmen Oliva Álvarez Bobadilla y Licda. Mercedes De La Luz López Solórzano de Bolaños, Coordinador (a) de la Carrera de Relaciones Internacionales. Los infrascritos miembros del Tribunal Examinador desarrollaron dicha evaluación y consideraron que para su aprobación deben incorporarse algunas correcciones a la misma.


Lic. Mike Hangeló Rivera Contreras,
Examinador


Licda. Carmen Oliva Álvarez Bobadilla
Examinadora


Licda. Mercedes De La Luz López Solórzano
Coordinador(a) de Carrera



c.c.: Archivo
8b/dmac

ESCUELA DE CIENCIA POLITICA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Guatemala, diecisiete de septiembre del año dos mil quince.-----

ASUNTO: El (la) estudiante, **TELMA JULIETA CASTELLANOS MÉNDEZ** carnet no. **8817686** continúa trámite para la realización de su Tesis.

Habiéndose emitido el dictamen correspondiente por parte del (la) Licda. Amanda Aracely Méndez en su calidad de Asesor (a), pase al Coordinador (a) de la Carrera de Relaciones Internacionales para que proceda a conformar el Tribunal Examinador que escuchará y evaluará la defensa de tesis, según Artículo Setenta (70) del Normativo de Evaluación y Promoción de Estudiantes de la Escuela de Ciencia Política.

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



Dr. Marcio Palacios Aragón
Director Escuela de Ciencia Política



Se envía el expediente
c.c.: Archivo
deur/7

Guatemala, 10 de septiembre de 2015

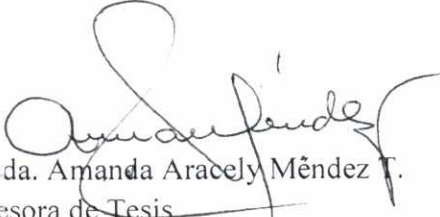
Doctor
Marcio Palacios Aragón
Director de la Escuela de Ciencia Política
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Doctor Palacios:

Por medio de la presente, me dirijo a usted para informarle que la estudiante Telma Julieta Castellanos Méndez, carnet No. 8817686, ha desarrollado su trabajo de tesis titulada: Propuesta de guía de protocolo y ceremonial internacionales para ser aplicados en todos los actos académicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala./ Telma Julieta Castellanos Méndez.

Desde la aprobación del tema y mi asignación como asesora, orienté a la estudiante en el desarrollo de la investigación, quien con esmero y dedicación realizó las modificaciones sugeridas, por lo que considero que el trabajo presentado cumple con los requisitos para la continuación del trámite correspondiente

Sin otro particular, me suscribo atentamente,


Licda. Amanda Aracely Méndez T.
Asesora de Tesis

Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Ciencia Política


ESCUELA DE CIENCIA POLITICA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Guatemala a los siete días mes de julio del año dos mil diez-----

ASUNTO: el (la) estudiante **TELMA JULIETA CASTELLANOS MENDEZ, Carnet No. 8817686,**
Continúa Trámite para la realización de su Examen de tesis.

1. Habiéndose emitido el dictamen correspondiente por parte del Coordinador de Metodología, pase al (la) Asesor (a) de Tesis, Licda. Amanda Méndez, para que brinde la asesoría correspondiente y emita su informe.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licda. Geidy Magali De Mata Medrano
Directora



Se regresa expediente completo
c.c. archivos
myda/
5.



Guatemala, 1 de junio del 2010

Licenciada
Geidy Magali De Mata Medrano
Directora, Escuela de Ciencia Política
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimada Licenciada De Mata:

Por medio de la presente me dirijo a usted con el objeto de informarle que, tuve a la vista el trabajo de Tesis del o (la) estudiante **TELMA JULIETA CASTELLANOS MENDEZ, carné No. 8817686** titulado **"PROPUESTA DE GUIA DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL INTERNACIONALES PARA SER APLICADO EN TODOS LOS ACTOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA)".** El (la) estudiante en referencia hizo las modificaciones y por lo tanto, mi dictamen es favorable para que se apruebe dicho diseño y se proceda a realizar la investigación.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Jorge Arriaga
Coordinador Área de Metodología

Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Ciencia Política

ESCUELA DE CIENCIA POLITICA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:
Guatemala, veintisiete de mayo del dos mil diez-----

ASUNTO: El (a) estudiante: **TELMA JULIETA CASTELLANOS MENDEZ**
carnet No. 8817686, continúa trámite para la realización
del Examen de Tesis.

1. Habiéndose aceptado el Tema de Tesis propuesto, por parte de la
Coordinador (a) de la Carrera, Licda. Ruth Jácome de Alfaro, pase al
Coordinador de Metodología, Lic. Jorge Arriaga para que se sirva emitir
dictamen correspondiente sobre el Diseño de Tesis.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licda. Geidy Magali De Matq Medrano
DIRECTORA



Se envía el expediente
c.c. Archivos
myda.
3/

Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Ciencia Política

Guatemala, 25 de mayo del 2010

Licenciada
Geidy Magali De Mata, **Directora**
Escuela de Ciencia Política

Estimada Licenciada De Mata:

Por medio de la presente me permito informarle que, verificados los registros de Tesis de la Escuela, el tema: **"PROPUESTA DE GUIA DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL INTERNACIONALES PARA SER APLICADOS EN TODOS LOS ACTOS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA"**. Presentado por el (la) estudiante **TELMA JULIETA CASTELLANOS MENDEZ , Carné No. 8817686** puede autorizarse dado que el mismo no tiene antecedentes previos en nuestra Unidad Académica.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licda. Ruth Jacome de Alfaro
Coordinadora Area Relaciones Internacionales

Se regresa expediente completo.

c.c.: Archivo
myda.

2

ESCUELA DE CIENCIA POLITICA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:

Guatemala, veinticuatro de mayo del dos mil diez-----

ASUNTO: La estudiante: **TELMA JULIETA CASTELLANOS MENDEZ,**
Carnet No. 8817686, inicia trámite para la REALIZACIÓN
DE SU EXAMEN DE TESIS

1. Se admite para su trámite el memorial correspondiente y se dan por acompañados los documentos mencionados.
2. Se traslada al (a) Coordinador (a) de la Carrera correspondiente Licda. Ruth Jácome de Alfaro, *para que acepte el tema de Tesis planteado.*
3. El resto de lo solicitado téngase presente para su oportunidad.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licda. Geidy Magali De Mata Medrano
DIRECTORA



Se envía el expediente completo.

myda

1/

Acto que dedico

A Dios y a la Virgen Santísima por darme la inspiración para dar cada paso en la vida, para cumplir esta meta, por no dejar que me rindiera a pesar de tantas adversidades, por poner en mi vida a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía.

A mis padres, por darme la vida y educación, por formarme con sus esfuerzos y trabajo, por enseñarme a luchar para alcanzar y cumplir mis sueños. En especial a mi madre por su sabiduría, por ser un ejemplo de vida, de lucha y fortaleza.

A Luis, mi esposo, mi amigo y confidente, a mi hija Fernanda, por ser los pilares más fuertes y sólidos en mi vida, gracias por haberme dado y prestado el tiempo que les pertenecía para que yo pudiera terminar este trabajo, el triunfo también es de ustedes. Los amo.

A Claudia, gracias por tu apoyo y tus consejos, gracias por estar siempre en los momentos más difíciles.

A mis hermanas y hermanos, sobrinos, primos, tíos y a mis abuelos, en especial a mi abuelo Pedro, y a todos los que de una u otra forma han estado conmigo.

A mi Asesora, Licenciada Amanda Méndez, a quien agradezco su apoyo, su tiempo, y acompañamiento en este trabajo.

A la Escuela de Ciencias Política y a la Universidad de San Carlos Guatemala, por darme la oportunidad de formarme y permitirme ser parte de ellas.

Índice

Índice	i
Introducción.....	iii
Capítulo I.....	1
1. Aspectos Teóricos-metodológicos	1
1.1. Consideraciones teóricas sobre el protocolo	1
1.2. Aspectos metodológicos.....	4
Capítulo II.....	9
2. Marco histórico y conceptual del protocolo y ceremonial	9
2.1. Antecedentes.....	9
2.2. Marco conceptual	12
2.2.1. Derecho Diplomático	13
2.2.2. Diplomacia	13
2.2.3. Protocolo	15
2.2.4. Protocolo Universitario.....	16
2.2.5. Ceremonial.....	17
2.2.5.1. Clases de ceremonial	17
2.3. Normas protocolarias de aplicación general	20
2.6. Los comportamientos/Etiqueta y usos sociales	34
2.7. Personal a cargo del protocolo	36
Capítulo III	39
3. Ceremonial y protocolo universitario. Época medieval	39
3.1.2. La presidencia y precedencia universitaria.....	44
3.1.3. Vestimenta y símbolos universitarios.....	45
Capítulo IV	47
4. La Universidad de San Carlos de Guatemala.....	47
4.1. Historia de su fundación y su relación con las universidades españolas	47

4. 2. Autoridades Universitarias	51
4.4. La precedencia en la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	56
4.5. Actos en la Universidad de San Carlos de Guatemala	61
4.5.1. Clasificación de los actos universitarios	62
4.5.1.1. Actos Académicos solemnes (oficiales)	63
4.5.1.2. Actos Académicos ordinarios	68
4.5.1.3. Otros Actos	73
4.6.2. Normas sobre el uso del Traje Académico según el cargo y el grado académico.....	78
4.7. Los símbolos universitarios.....	81
Capítulo V	87
5. Análisis e interpretación de resultados de las entrevistas.....	87
Conclusiones	93
Lista de Referencias	95
Anexos.....	101
Apéndice 1	103
Modelo de entrevista	103
Apéndice 2	105
Propuesta de Guía de protocolo y ceremonial internacionales para ser aplicados en todos los actos académicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	105
Apéndice 3	123
Protocolo y Ceremonial escrito de los actos solemnes más importantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.....	123

Introducción

En el campo de las Relaciones Internacionales, reviste especial importancia, conocer las reglas que rigen el protocolo y su aplicación en los diferentes ámbitos tanto a nivel diplomático, privado como en el ámbito universitario.

En el caso de instituciones educativas con una trayectoria reconocida en el ámbito nacional e internacional, como la Universidad de San Carlos de Guatemala, este tipo de conocimiento se ha convertido en una necesidad, debido al rol protagónico que tiene que asumir en los diferentes eventos que realiza, ya que a través de estos, se proyecta la imagen e identidad institucional.

Continuamente el Consejo Superior Universitario, Rectoría y las Unidades Académicas y administrativas de la Universidad, organizan eventos académicos solemnes, ordinarios, diplomáticos, culturales, sociales y deportivos, los cuales deben ser organizados de conformidad con normas protocolarias y cultura organizacional de la institución.

Para la correcta organización de estos actos, también es de suma importancia que el Área de protocolo, cuente con profesionales con conocimientos en la materia, ya que ésta dependencia, tiene bajo su responsabilidad, velar que el acto se desarrolle con el debido orden y en función de los detalles que fueron previamente planificados.

Este trabajo, tiene como objetivo proponer una guía de normas y procedimientos de protocolo y ceremonial internacional, para ser aplicados en los actos académicos solemnes y ordinarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se consideró importante también, recopilar y sistematizar la evolución del protocolo y ceremonial de los actos solemnes que incluyen los celebrados por el Consejo Superior Universitario y los actos de graduación, para lo cual fue necesario identificar las Unidades Académicas que cuentan con ceremonial escrito de los mismos, con el fin de preservar la memoria histórica de la Universidad, en esta materia.

Así mismo, por ser el traje académico uno de los símbolos más representativos de la Universidad, se buscó identificar, si entre las Unidades Académicas que otorgan el grado académico de Maestro y Doctor, existe homologación en el uso de insignias para ambos grados.

Con este propósito, en el primer capítulo, se abordan los aspectos teóricos metodológicos que guiaron la investigación.

En el segundo capítulo se aborda el marco histórico y conceptual del protocolo y ceremonial, y los lineamientos generales que deben tomarse en cuenta en su aplicación tales como la precedencia y los principios y criterios para establecerla tanto para las autoridades que presiden un acto como para los símbolos.

En el tercer capítulo se desarrolla el protocolo y ceremonial universitario, particularmente se aborda el caso de las Universidades españolas, ya que es de estas instituciones que la Universidad de San Carlos de Guatemala, hereda, no solo las características relativas a su organización y estructura académica, sino también las denominaciones, usos, costumbres y formalidades sobre ceremonial y protocolo que se observan en los actos académicos solemnes que celebra el Consejo Superior Universitario, así como en los actos de graduación.

En el cuarto capítulo se refiere a la historia de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Se desarrolla también en este apartado, una clasificación de los actos, siendo estos: Actos Académicos Solemnes, Actos académicos ordinarios, y otros actos.

A partir de esta clasificación se fueron describiendo cada uno de ellos, con la intención de incluir en la guía que se propone, el ceremonial escrito para cada acto.

Capítulo I

1. Aspectos Teóricos-metodológicos

1.1. Consideraciones teóricas sobre el protocolo

En el mundo académico, el estudio del protocolo se ha desarrollado principalmente en España, en donde en los últimos años se ha incrementado su enseñanza en las universidades, no solo como una asignatura sino a nivel de posgrado.

Sin embargo, el protocolo más que una ciencia, se ha considerado un arte, esto debido a la ausencia de reflexión epistemológica sobre el mismo.

Esto ha motivado el interés de algunos profesionales específicamente en España, de desarrollar investigaciones para ir construyendo bases conceptuales del protocolo, para una formación científica que permita darle el carácter de disciplina, ya sea dentro de un ámbito científico propio o asociado a las ciencias sociales, tal como las Relaciones Internacionales o la Comunicación.

Álvarez Rodríguez (2008) en su artículo Noción de protocolo desde la bibliografía de sus autores, aborda una investigación, sobre el estado de los estudios sobre protocolo, contextualizando su situación académica y profesional en España así como la situación teórica de esta materia, con el cual pretende ayudar a explicar la realidad del protocolo e impulsar su desarrollo teórico en ese país.

En el artículo referido, la autora plantea que:

El protocolo se ha abordado hasta el momento desde dos perspectivas principales, una profesional y otra académica. Eso quiere decir que una parte importante, de la literatura de la materia es pragmática, mostrando la práctica

diaria del protocolo, y la otra parte desea integrarse, desde el mundo editorial, en el diálogo científico relacionando el protocolo con alguna ciencia. (Álvarez Rodríguez, 2008, p.2)

Así mismo, refiere que la investigación teórica tanto del protocolo como del ceremonial, ha sido abordada desde dos perspectivas clásicas: la perspectiva histórica y la perspectiva jurídica.

La perspectiva histórica centra el estudio del protocolo principalmente “en la narración de las tradiciones, costumbres, usos sociales y modas, a lo largo de la historia, siendo uno de sus autores más destacados Felio A. Vilarrubias Solanes” (Álvarez Rodríguez, 2008, p.2).

La perspectiva jurídica, aborda el estudio del protocolo a través de las leyes, normas y reglas, que se han aprobado en el transcurso de los tiempos”. Es una perspectiva clásica muy conocida, y la que más se ha utilizado entre los estudiosos del protocolo, siendo sus principales exponentes: José Antonio de Urbina y Francisco López-Nieto (Álvarez Rodríguez, 2008, p.2)

Continúa diciendo que "Estas dos perspectivas científicas, han perdido parte de su valor tradicional al cuestionarse la historiografía como ejercicio narrativo, sujeto a reformulaciones políticas y por efecto del pensamiento postmoderno en el carácter y sentido actual de las instituciones públicas y de sus representantes" (Álvarez Rodríguez, 2008, p.3)

Como complemento o alternativa a las perspectivas mencionadas, surge la perspectiva comunicológica, basada en la acción comunicativa del protocolo, estudiando éste como "transmisor de la identidad para la creación de la imagen de una organización" que cuenta ya con tesis doctorales, entre ellas las de María Teresa Otero, titulada Protocolo y Relaciones Públicas de Estado: los días nacionales en la Exposición Universal de Sevilla 1992. Tesis doctoral dirigida por Juan Rey Fuentes. Universidad de Sevilla, Facultad de Ciencias de la Información, Departamento de Comunicación Audiovisual y Publicidad, Periodismo y Literatura.

Tanto Otero como Francisco Marín Calahorro con su trabajo titulado: Fundamentos del protocolo en la comunicación institucional, se constituyen como los principales impulsores de esta perspectiva (Álvarez Rodríguez, 2008, p.3).

A partir de este cúmulo de conocimientos, al igual que otras disciplinas, el protocolo comienza a ordenar el conocimiento en cuerpos doctrinales, con contenido teórico que se denominan escuelas o corrientes, dentro de la profesión y la enseñanza del protocolo, las cuales son:

- Escuela tradicional diplomática, estudiada por José Antonio de Urbina
- Escuela histórica, cuyo principal exponente es Felio A. Vilarrubias Solanes
- Escuela clásica o jurídica, por Francisco López-Nieto
- Escuela comunicológica, por María Teresa Otero Alvarado y Francisco Marín Calahorro.

Esta última plantea que el ámbito más apropiado para el estudio científico de protocolo se encuentra en las teorías de la comunicación. Sin embargo, Daniel Martí (2008) en su artículo Comunicación y Protocolo, indica que esto no implica que pueda recurrirse a otras posibles bases e importaciones teóricas que ayuden a profundizar en el protocolo.

Así mismo (Porto, 1993, citado por Álvarez Rodríguez, 2008) concluye que

Ninguno de los pre-paradigmas o escuelas descritas, resuelven todas las cuestiones relativas a la actividad, ni tampoco para la enseñanza del protocolo, cada uno con su visión parcial y particular, ayuda a comprender y explicar parte de la acción del protocolo y a solucionar algunos de sus problemas, no obstante, sin excepción, aisladamente parecen insuficientes para una solución global de la práctica y la enseñanza de la actividad (p.6).

1.2. Aspectos metodológicos

1.2. 1. Planteamiento del problema

La Universidad de San Carlos de Guatemala como institución académica, organiza y celebra actos, en cuyos rituales se mantienen vigentes un conjunto de símbolos y prácticas, heredados de la Universidad de Salamanca, que como se menciona en el desarrollo de la presente investigación, fue el modelo a partir del cual, se organizaron y estructuraron académicamente, las primeras universidades de Iberoamérica, entre las que se encuentra esta casa de estudios superiores.

Este conjunto de símbolos y prácticas, son tradiciones ancestrales, que representan parte esencial en la proyección de la imagen e identidad institucional y que tienen su máxima expresión, en los eventos académicos solemnes, que celebra el Consejo Superior Universitario, quien es el máximo órgano de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como: la celebración del aniversario de fundación de la universidad, celebración de la autonomía, investidura de autoridades, distinciones y honores, y en el caso de las Unidades Académicas, las ceremonias de graduación o concesión de grados, son los actos más representativos, en los cuales se observa un determinado protocolo.

La práctica y permanencia en el tiempo de estas tradiciones, han ido configurando a lo interno de la Universidad, el desarrollo del protocolo universitario, en el cual se han seguido normas según los usos y costumbres, por lo que este trabajo, se centra en la problemática existente relacionada con la ausencia de un manual que recopile, ordene y norme dichas prácticas, lo cual se pudo evidenciar, por medio de la revisión de Actas del Consejo Superior Universitario, revisión de bibliografía sobre la historia de la Universidad, archivos de rectoría y la información obtenida de las entrevistas realizadas a funcionarios de la Dirección de Relaciones Públicas, Coordinadores de Protocolo de Rectoría, Funcionarios y personal administrativo de las Unidades Académicas.

La ausencia de normativas sobre protocolo en la universidad y la descentralización de su gobierno, han sido condicionantes para que muchas practicas del protocolo universitario, que

en tiempos antiguos se observaban, vayan desapareciendo o cambiando, resultado de la adaptación de la Universidad a la época contemporánea.

Esta problemática, se refleja particularmente en el caso de las ceremonias de los actos de graduación, ya que en algunas Facultades y Escuelas, éstos han sufrido modificaciones.

En el caso particular de las insignias o distintivos, para los actos de investidura de los grados académicos de Maestro y Doctor, existe un abanico de las mismas, contrario a la homologación que existe para el grado de licenciatura, esto debido a que cada Unidad Académica ha establecido su propio distintivo, y de la información recabada y revisión bibliográfica realizada, no se encontró normativo sobre el uso de los mismos en Actas del Consejo Superior Universitario, con excepción del Centro Universitario de Occidente, que en su Normativo de Tesis para los grados referidos, aprobado por El Consejo Académico de Estudios de Postgrados, menciona el bonete como distintivo que acredita el grado otorgado" (USAC. Centro Universitario de Occidente, 2015) sin establecer si éste tiene dos o tres borlas de acuerdo al grado.

De las insignias utilizadas se encuentran: bonete con 2 borlas para maestros y 3 borlas para doctores, medalla la cual en algunas facultades se utiliza tanto para Maestros y Doctores, becas, de color concordante con la borla según la Facultad o Escuela o Centro Regional, listón alrededor del bonete de color concordante con la borla del bonete, esclavinas de doble línea y esclavina de diferente color a la altura de la espalda y en el caso particular de la Escuela de Ciencias de la Comunicación utilizan una esclavina hasta el talón del mismo largo que la toga para distinguir el grado de Doctor.

Así mismo se pudo constatar que en otras Unidades Académicas aún no utilizan insignias para distinguir los grados de maestro, entre las cuales se encuentran: la Escuela de Ciencia Política, Escuela de Trabajo Social y la Facultad de Ciencias Económicas, por mencionar algunas.

En este sentido, en ausencia de un manual de protocolo universitario, que guíe y norme las ceremonias solemnes celebradas por el Consejo Superior Universitario y las ceremonias en los actos de graduación en las diferentes Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos y otros actos, se consideró importante desarrollar una investigación sobre el protocolo universitario, titulada “Propuesta de una guía de protocolo y ceremonial internacionales para ser aplicados en todos los actos académicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, aunado también a que actualmente, en la Escuela de Ciencia política, no existe ninguna tesis sobre este tema.

Este estudio por ser de carácter exploratorio, lo enfocaremos dentro de la perspectiva diplomática y jurídica, tomando como punto de partida para abordar el protocolo la historia de la diplomacia y complementando el estudio con la visión jurídica desde el Derecho Diplomático, ya que es en el ámbito de ambas disciplinas, que se basa el diseño de muchas normas protocolarias alrededor de las cuales se han gestado otros tipos de protocolo, como el protocolo universitario, objeto de esta investigación.

La metodología utilizada es de tipo cualitativa, cuyo soporte principal fue la información recabada de las entrevistas, y las fuentes secundarias y la experiencia de varios años de formación académica de la autora, resultado de varios cursos recibidos sobre la temática

1.2. 2. Delimitación

1.2. 2. 1. Unidad de análisis

La unidad de análisis fue constituida por el número total de Unidades Académicas existentes tanto en el campus central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como en el Centro Universitario Metropolitano CUM, siendo estas: 10 facultades, ocho Escuelas No Facultativas y el Departamento de Deportes de la Dirección General de extensión Universitaria, para un total de diez y ocho Unidades Académicas y una Unidad Administrativa, que pertenecen a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Para completar la información se recurrió a las autoridades académicas: Decanos y Directores, Jefes de Departamentos: Coordinadora de la División de Publicidad e Información,

Coordinadora de Protocolo de Rectoría y Personal administrativo, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.2.2.2. Período histórico

La investigación comprendió el período 2014-2015.

1.2.3. Objetivo General

- Proponer una guía de normas y procedimientos de protocolo y ceremonial internacional para ser aplicados en todos los actos académicos solemnes y ordinarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.2.4. Objetivos específicos

- Recopilar y sistematizar la evolución del protocolo y ceremonial de los actos solemnes dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Identificar las Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos que cuentan con un ceremonial escrito, para actos de concesión de grados.
- Identificar si dentro de las Unidades Académicas que otorgan el grado académico de Maestro y Doctor, existe homologación en el uso de insignias para ambos grados.

1.2.5. Fuentes primarias

Para recopilar la información se utilizó como fuentes primarias la entrevista.

Las entrevistas se dirigieron a las autoridades académicas: Decanos, Directores, Secretarios Académicos; Jefes de Departamento y personal administrativo que tiene a su cargo la coordinación y ejecución de los actos de graduación y actos ordinarios en las distintas unidades académicas, y dependencias de la Administración Central.

1.2.6. Fuentes secundarias

Entre las fuentes secundarias se consultaron libros sobre protocolo y ceremonial diplomático, protocolo universitario, historia de la Universidad de San Carlos y sus Leyes y Reglamentos,

archivos de Rectoría, Actas del Consejo Superior Universitario e información digital obtenida de sitios de internet.

1.2.7. Técnicas

La técnica utilizada para conocer las opiniones y conocimientos de los funcionarios, personal administrativo encargado de protocolo en la Universidad de San Carlos de Guatemala, fue la entrevista, utilizando como instrumento el cuestionario.

Capítulo II

2. Marco histórico y conceptual del protocolo y ceremonial

2.1. Antecedentes

El origen y naturaleza del ceremonial y el protocolo lo encontramos en el surgimiento mismo de la civilización humana, ambos se fundamentan en la sociología, la antropología y la historia, disciplinas que estudian la evolución de la humanidad, y han permitido a varios estudiosos ahondar en los cimientos del protocolo.

Los primeros actos de ceremonial y protocolo que el hombre realizó, se plasmaron en los rituales que rigieron el mundo ancestral; el ritual de la caza, la pesca, la guerra, los casamientos, los actos religiosos. Estos actos, realizados ya no de forma individual y aislada, sino en grupo, [fruto de la socialización] estaban sujetos a determinadas formas obligatorias, que evitaban alterar el orden y se dotaban de un determinado ceremonial en el que cada miembro, tenía una misión asignada.

Cuadrado Esclapez (2007) explica que:

El origen de un primitivo protocolo lo encontramos en la socialización del ser humano y la jerarquización de la sociedad, ya que cuando una serie de miembros de una misma especie se reagrupa surge el concepto de sociedad, pero este núcleo social al no estar exento de conflictos, se ve en la necesidad de establecer normas generales de convivencia y organización que garantizan el bienestar del grupo. De ese orden consensuado surgen las reglas que tienen su origen en las tradiciones, los usos y costumbres, o derecho consuetudinario, y que a través de las normas se convierte en el derecho positivo. (p.24)

Con el desarrollo de la sociedad, se va gestando un ceremonial y protocolo de carácter oficial, que en sus inicios hace referencia a reglas de etiqueta. Podemos observar que en varios textos

antiguos, se encuentran los términos de ceremonial, protocolo y precedencia, los cuales se utilizaban en la mayoría de los pueblos. Por ejemplo:

En Egipto, el primer manual de etiqueta [2500 a. C.] es conocido como el Papiro de Prisses, cuya autoría se le atribuye a Ptahotep, administrador y visir de Dyedkara-Isesi, faraón del Alto y Bajo Egipto durante la quinta dinastía. En dicho documento se encontraban consejos como el siguiente: “Procura que tu pensamiento sea profundo y tu lengua parca en hablar. Guarda silencio porque es un don del que han de venirte muchos bienes. (Fernández, 2012)

Otros antecedentes sobre normas de etiqueta, también se pueden encontrar en Roma, donde tenían “civilistas”, los franceses sus “civilites”, los hindúes y sus escritos relacionados con los hábitos sobre la vida. Confucio y sus prédicas sobre las virtudes y la buena educación.

El primer código de leyes escrito, como referencia de normas protocolarias, es el Código de Hammurabi [Rey de Babilonia en el s. XVIII a C.] de hace 3750 años. Este es conocido también como código integral porque establece los criterios que regían la vida de los “ciudadanos” y “no ciudadanos”, (los esclavos que no eran personas), para la mejor convivencia de todos en el reino Babilonia. (Fernández, 2012)

Contiene tres artículos que se consideran reglas de protocolo:

1. El primero describe minuciosamente la ceremonia y actos de coronación del rey de Babilonia. Utiliza un lenguaje muy preciso.
2. El segundo establece las precedencias en todos los niveles, ya sean de autoridades como corporativas, así como de los grupos sociales en los que se clasificaba la población babilónica.
3. El tercero era una recomendación ordenada a los “funcionarios babilonios de protocolo”:
 - a. Tratar siempre con máximo respeto y cortesía a todos los ciudadanos del reino, se cual fuere su nivel personal y social.
 - b. Poner el mayor cuidado y ejecutar bien y de un modo justo los actos y ceremonias del reino, porque esto contribuye a la felicidad, prosperidad y paz de todos los súbditos

Así mismo, hace referencia que en el Antiguo Egipto, encontramos el Libro de enseñanzas de los escribas, donde se determina el orden protocolario de autoridades, y la descripción de cómo se deben realizar los ritos y ceremonias que se celebran en presencia del Faraón. En Egipto al Jefe de Protocolo se le llamaba “Ritualista Jefe” y la dueña de la casa era la anfitriona

En Persia en la corte del Rey Darío I regía un severo y bien organizado ceremonial y sus correspondientes normas de etiqueta. Para acceder al Rey era necesario observar una serie de formalidades [ceremonias] protocolarias, las cuales se referían a la precedencia "fijación de los lugares preeminentes, cercanos al rey en los actos y lugares que eran ocupados por funcionarios, militares y personas distinguidas en el servicio al monarca" (Pumar Vázquez 1987, citado por Acosta y Garriga, 1995).

También en El Antiguo Testamento, se encuentran “hechos sobre un eficaz sentido del ceremonial, que se relacionan con las pautas sobre cortesía y el comportamiento en la mesa, que comprendían un manual de usos y costumbres en los banquetes” (Barquero & Fernández Sánchez, 2015, p. 25)

La Biblia hace referencias al papel del anfitrión y la colocación de los invitados de honor, la cesión de puestos y otros procesos protocolarios.

Grecia, un pueblo culto por excelencia, testimonia la antigüedad del ceremonial ya que practicaban en alto grado las más sabias leyes protocolarias. “Sus relaciones con otros pueblos fueron una preocupación constante, por lo que articulan una rigurosa reglamentación que garantiza la inviolabilidad de los embajadores extranjeros, al mismo tiempo que se nombraban cónsules para proteger los derechos de los ciudadanos fuera de su polis. Aquí está la base de las actuales relaciones diplomáticas” (Caldevilla Domínguez, 2015, p. 96)

Roma, como potencia civilizadora en su época de mayor esplendor, además de imponer su organización sociopolítica, económica y cultural en los territorios ocupados, también exporta sus ritos y ceremonias.

En referencia al protocolo español, “El Emperador Carlos I, tiene que imponer en Europa un sistema de protocolo propio y opta, mejorándolo por el protocolo de la Casa de Borgoña, el cual se resume en cuatro conceptos:

- fastuosidad al máximo;
- creación de una atmósfera en torno al soberano;
- orden extremadamente riguroso;
- fomento de la cohesión entre los distintos estados de Borgoña”.

(Barquero & Fernández Sánchez, 2015, p. 25) Este protocolo duró hasta la llegada de la II República.

En cuanto a las ceremonias, “en la edad media, se tiene como antecedente importante las ceremonias de coronación, ya que estas seguían un protocolo y ceremonial específico. Estas fueron inauguradas por el “imperio Carolingio en el siglo V y con enorme repercusión en épocas posteriores” (Linares Solorzano, 2014)

Podemos ver en el historial de estos pueblos, que la costumbre que se practicaba entre ellos, regía las normas del protocolo y ceremonial, pero con el nacimiento del Estado-Nación, éstas se convirtieron en reglas de observancia obligatoria en las relaciones entre los Estados.

2.2. Marco conceptual

Generalmente el término de protocolo y ceremonial está asociado a los actos oficiales del Estado, único ente con poder establecido que tiene la capacidad de aplicar normas reguladoras en las ceremonias que afectan a "dos ámbitos específicos: lo diplomático (lo de fuera, la relación con otros poderes instituidos ya sean naciones u organismos supranacionales o internacionales) y lo palatino (lo de dentro, la casa, el palacio, la corte, la nación misma" (Otero, 2000, citada por Sierra Sánchez, 2008, p.339).

La rama del Derecho Internacional Público, que regula las relaciones jurídicas de los Estados entre sí y con otros sujetos del sistema internacional, es el Derecho Diplomático.

2.2.1. Derecho Diplomático

(Owen, citado por Larios, 1995) describe el derecho diplomático como “(...) el ordenamiento jurídico de los principios, formas y reglas originados en los usos y costumbres internacionales, tendiente a orientar la vida exterior de los Estados por medio de la acción diplomática y la organización de la representación internacional” (p.33).

Para Pérez de Cuellar (1997) “la codificación del derecho diplomático, es el esfuerzo de consolidar las normas establecidas por la costumbre o por las convenciones bilaterales y su adaptación a las necesidades de la comunidad internacional” (p.15).

Es importante mencionar que en el derecho diplomático, quedó establecido el principio jurídico de igualdad entre los Estados, y el conjunto de las normas establecidas por las prácticas tradicionales que establecieron dichos órganos para ordenar sus actividades públicas y las de sus dignatarios y que se conoce como protocolo, así como el ceremonial que se refiere a las formalidades que deben observarse en dichos actos.

Tanto el ceremonial como el protocolo están intrínsecamente relacionados con la historia de la diplomacia.

2.2.2. Diplomacia

Etimológicamente, la palabra diplomacia proviene del griego *diplom* que significa plegar. El diploma era un documento emitido por el soberano de una nación, se entregaba plegado y en él se asentaban los privilegios y cortesías que debían otorgarse a un representante de otro soberano. “El diploma equivalía a credencial, y la persona que lo portaba era un diplomático” (Larios, 1995, p.29).

También significa cierta habilidad o astucia, demostrada en un asunto cualquiera.

En el sentido lato, diplomacia consiste en aplicar la inteligencia y el tacto en la conducción del manejo de las relaciones entre los gobiernos y en sentido estricto, la diplomacia es la institución de la que se valen los gobiernos para el ejercicio de sus relaciones exteriores. (Canto, 2006)

Cahier (1965) define la diplomacia como “la manera de conducir los asuntos exteriores de un sujeto de derecho internacional utilizando medios pacíficos, principalmente la negociación” (p.9).

El origen de las relaciones diplomáticas, nace con la historia de las sociedades humanas, en la medida que estas se fueron configurando como unidades políticas autónomas y por la necesidad de relacionarse y resolver sus problemas con un mínimo de seguridad y garantía para sus enviados o representantes negociadores, dando origen a los primeros intentos de ordenación social.

Durante la edad media, las actividades diplomáticas carecían de organización y de normas básicas que regularan su funcionamiento.

Sin embargo con el reconocimiento de la soberanía de los Estados tras la Paz de Westfalia de 1648, la diplomacia permanente se generalizó entre todos los países y monarcas de Europa, surgiendo así la necesidad, de establecer un conjunto de normas que permitieran relacionarse entre sí con cierto carácter de igualdad. (Calduch, 1993)

Surge así una diplomacia estructurada reconocida y “se consagra la institución, los caracteres (fijeza, permanencia, estabilidad e inviolabilidad) tanto de la diplomacia como de los agentes diplomáticos” (Larios, 1995, p.38).

Tras la paz de Westfalia, surge el Congreso de Viena de 1815, acontecimiento importante en la historia de la diplomacia, ya que se considera el primer esfuerzo internacional para

reglamentar el régimen y el funcionamiento de las relaciones entre los Estados y una tentativa en el establecimiento de normas protocolarias para la diplomacia.

Sin embargo es hasta en 1961, cuando se suscribe el acuerdo internacional sobre relaciones diplomáticas, denominado Convención de Viena sobre relaciones, privilegios e inmunidades diplomáticas, que se logra un avance importante en la codificación del derecho diplomático.

La Convención de Viena, se suscribió el 18 de abril de 1961, y actualmente constituye la base jurídica de la actividad diplomática. “En ella se alcanzaron acuerdos concretos, así mismo enmienda y **codifica todos los usos y costumbres** que no eran obligatorios y se encontraban dispersos y confusos e introduce nuevas y necesarias prácticas, convirtiéndolas en un código de relaciones internacionales” (Pérez de Cuellar, 1995) [Las negrillas son nuestras].

En el caso de Guatemala, la Convención de Viena, se convirtió en ley interna de carácter obligatorio, según Decreto No. 103.

En el año de 1973, entró en vigor el Decreto Numero 86-73, Ley del Ceremonial Diplomático de la República de Guatemala, en el cual se modifican, amplían y adaptan a las necesidades actuales y a las modalidades de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961, las normas vigente del Ceremonial Diplomático.

Posteriormente en el año 2003, el Congreso de la República a través del Decreto 07-2003, aprobó las reformas a la Ley del Ceremonial Diplomático Decreto 86-73.

2.2.3. Protocolo

La palabra protocolo (del latín protocollum) se define como "regla ceremonial diplomática o palatina establecida por decreto o por costumbre" (Real Academia Española, 1984).

En la Enciclopedia Práctica de Buenas Maneras, 1998 (citada por Umaña, 2013) se define el protocolo como “el conjunto de normas y disposiciones legales, que unido a los usos, costumbres, y tradiciones de los pueblos rige la celebración de los actos oficiales” (p.10)

En síntesis el protocolo hace alusión a reglamentar los actos de gobierno, ya que nace de la necesidad de establecer normas de obligado cumplimiento y que hacen referencia a los aspectos de precedencia y honores entre autoridades, los cuales deben observarse en los actos oficiales.

A nivel internacional se basa en el principio de igualdad jurídica de los Estados y a la reciprocidad.

En la actualidad, "el protocolo tiene otra significación e importancia, y debe ser el fiel reflejo del orden que debe existir en todo acto formal para dar una imagen que enaltezca y manifieste el prestigio y reputación de una institución" (Acosta y Garriga, 1995, p. 18).

Durante la planificación de un acto protocolario, debe hacerse una clasificación adecuada del acto. Según la naturaleza éste puede ser: oficial, público y privado.

2.2.4. Protocolo Universitario

En el ámbito académico el protocolo es un signo de identidad de la universidad con raíces en su historia y en su carácter de institución autónoma.

Se puede definir como:

El conjunto de normas y reglas que rigen el ceremonial universitario, las cuales son el resultado de la vida de relación interna y externa de los individuos en la institución, establecidas por decreto, ley o por costumbre, y que son de estricto cumplimiento y respetadas por los diferentes integrantes de la comunidad académica en todo acto o ceremonia académica o no académica. (Acosta y Garriga, 1995, p.18).

2.2.5. Ceremonial

“Conjunto de formalidades, determinadas por el protocolo que deben aplicarse en el desarrollo de cualquier acto público o solemne” (Villarubias, F., citado por Blasco, 2013).

Pérez de Cuellar (1997) define el ceremonial como: “la forma de acción diplomática y el conjunto de reglas y prácticas que establecen los Estados para ordenar las actividades públicas de sus dignatarios y de las autoridades oficiales extranjeras en visita o establecidas en su territorio” (p.185).

En síntesis, el Ceremonial se centra en la **organización** de todos los aspectos **formales** referentes al desarrollo de un evento, acto o ceremonia, ya sea de carácter público o privado.

“Establece las reglas de orden necesarias, y las pautas de comportamiento y de trato de los asistentes, basándose para ello, en las normas protocolares y en los usos sociales” (Del Carril y Gill, 2006)

2.2.5.1. Clases de ceremonial

Según el ámbito en que se desarrolle y según las características de determinadas instituciones y su misión dentro de la sociedad, existe un ceremonial propio para actos de Estado, militares, litúrgicos, académicos y sociales. En este sentido el ceremonial puede clasificarse en:

- Ceremonial Público
- Ceremonial Castrense
- Ceremonial Religioso
- Ceremonial Universitario
- Ceremonial Civil o Privado

De acuerdo a los objetivos de esta investigación, únicamente se desarrollarán el ceremonial público, por su relación con las Relaciones Internacionales y el ceremonial universitario.

2.2.5.2. Ceremonial Público

Tomando como referencia a Pérez de Cuéllar (1997) el Ceremonial Público se divide a su vez en: Ceremonial de Estado, Ceremonial Diplomático o de embajada, y Ceremonial de Cancillería.

2.2.5.3. Ceremonial de Estado

Es aquel que engloba a todos los actos llevados a cabo por los Jefes de Estado, Presidentes de Gobierno, Monarcas y Realeza, así como el Papa y cualquier otra alta autoridad, representante de un país.

En este tipo de ceremonial, se regulan las relaciones oficiales entre ellos, en actos como coronaciones, tomas de posesión de cargos como: la toma de posesión de la presidencia de un país, nombramientos de diplomáticos y cualquier otro tipo de relaciones oficiales (visitas a otros países, entregas de premios, etc.)

2.2.5.4. Ceremonial Diplomático o de embajada

Se le denomina también, “ceremonial externo, y regula las prácticas y normas relativas a las precedencias, sus clases, orden de colocación en los diversos actos y ceremonias en donde participan los agentes diplomáticos acreditados en el país, y personalidades relacionadas con el cuerpo diplomático” (Protocolo.org., 2009).

Estos actos pueden ser por ejemplo la presentación de cartas credenciales y firmas de tratados. Sin embargo también incluye el tratamiento que debe brindarse a los dignatarios extranjeros que visitan al país, incluyendo Jefes de Estado.

Las reglas del ceremonial diplomático tienen su fuente en la costumbre, los acuerdos que se suscriben entre las partes y la reciprocidad.

En esta clase de ceremonial, la precedencia de los agentes de misión, es también un elemento fundamental y se determina por el orden de presentación de las cartas credenciales, según el

día y la hora de llegada del Jefe de Misión, como lo establece la Convención de Viena de 1961.

Cuando el Cuerpo Diplomático participa como tal en una ceremonia, le corresponde presidir al Decano, (jefe de misión de mayor antigüedad dentro del cuerpo diplomático) quien tendrá precedencia sobre el resto de funcionarios, por lo que éste ocupará el primer lugar después del Jefe de Estado. Tiene preeminencia, el caso del Nuncio, a quien le corresponde ser decano por el solo hecho de representar al papa.

2.2.5.5. Ceremonial de cancillería

Llamado también ceremonial interno, y se refiere a las formalidades que debe observarse en relación a notas, oficios, tratados y demás documentos que constituyen la correspondencia diplomática. Establece los títulos o tratamientos que deben llevar los documentos en los encabezados o las despedidas de los mismos.

“Este ceremonial es el que se conoce con el nombre propio de Protocolo, como regla de ceremonial diplomática o palatina que engloba todo el amplio conjunto de matices del ceremonial y la etiqueta” (Protocolo.org., 2009).

2.2.5.6. Ceremonial Universitario

Se puede definir como la “serie de pasos que se deben seguir en un acto o ceremonia solemne, resultado del uso, costumbre, decreto o leyes establecidas de manera colectiva, aceptadas y cumplidas por todos los integrantes de la comunidad académica (...) y que representan la esencia, naturaleza, misión e imagen de la universidad” (Acosta y Garriga, 1995, p.17).

Esta clase de ceremonial, se desarrollará ampliamente en el capítulo tres.

2.3. Normas protocolarias de aplicación general

Las normas protocolarias, son pautas o reglas que deben conocerse y que devienen en estricto cumplimiento para quienes participan en un acto ya sea oficial, social o académico, para dar una imagen fiel de lo que representan las autoridades y personalidades que lo protagonizan o asisten y del mensaje que estas ceremonias pretenden transmitir.

Entre las normas que deben observarse están las relacionadas con:

- La presidencia
- La precedencia
- La ubicación de los símbolos
- La ubicación de los invitados
- Los comportamientos/Etiqueta y usos sociales

2.3. 1. Presidencia

En todo acto, debe existir una presidencia claramente diferenciada del resto de invitados. En términos protocolarios, la presidencia es el conjunto de personas que ocupan el lugar más preeminente y destacado de un acto. El número de las personas que la componen va en proporción a los invitados y a las características del entorno físico. Entre los integrantes de la presidencia destaca la figura del anfitrión y el invitado de honor.

- **El anfitrión**

El anfitrión es una figura clave en el protocolo y ocupa el lugar preeminente en los actos. Es la persona que organiza, convoca e invita a un acto.

- **Invitado de honor**

El invitado de honor es la persona que ocupa el sitio **preferente**, que se sitúa a la derecha de la persona de la más alta jerarquía en un acto, éste fundamentalmente se cede al homenajeado

(persona a quien se dirige el acto) pero puede también referirse a una autoridad, o personalidad que con su presencia contribuye a realzar el evento.

2.3.2. Clases de presidencia

Según la norma protocolaria, un acto lo preside quien lo organiza, o sea el anfitrión que generalmente es la máxima autoridad de la institución que celebra el acto. Las personas que se sitúan en la presidencia pueden permanecer sentadas o de pie, según el tipo del acto o la duración del mismo.

2.3.2.1. Presidencia sentada

Por las características del acto o la duración del mismo, el anfitrión puede decidir que todos los invitados estén sentados, lo mismo deberá ocurrir con la presidencia. En tal caso debe disponer de una mesa lo suficientemente larga para ubicar a las personas que participaran en la misma.

Por etiqueta la mesa debe estar cubierta con mantel, el cual generalmente es del color que representa a la institución. No deben colocarse arreglos florales en ella. Estos se colocan en la parte inferior de la misma. En determinadas reuniones o congresos es habitual que esta parte frontal de la mesa se coloque algún logo de la institución anfitriona (escudo).

2.3.2.2. Presidencia de pie

La presidencia de pie es apropiada para actos en locales cerrados o al aire libre breves, de tono más informal, con ocasión de inauguraciones, primeras piedras o visitas de obras. Es obligado para recibimientos oficiales y para recepciones o audiencias.

En ambos casos puede disponerse de un atril para los discursos. Así mismo puede disponerse de atriles en cada lateral si hubiera numerosas intervenciones.

2.3.2.3. Presidencia impar

Normalmente, se recomienda que el número de integrantes de una mesa principal, sea impar, para que la autoridad que preside el acto ocupe el centro métrico, y a partir de ésta, alternando de derecha a izquierda, sucesivamente se van situando el resto de los invitados.

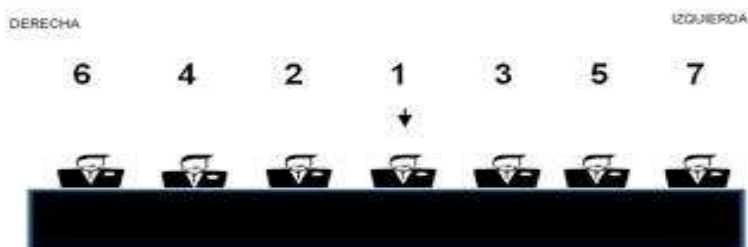


Ilustración 1: Presidencia impar

Fuente: Protocolo.org: *Etiqueta y protocolo*. Obtenido de: <https://goo.gl/5ljn40>

2.3.2.4. Presidencia par

Si el número de personas que componen la presidencia es par, de los dos del centro, el que está a la derecha, ocupará el primer lugar y el que está a la izquierda el segundo lugar. El resto se ubicará en alternancia de derecha a izquierda con respecto a estos dos. (Los lados derecho e izquierdo, deben tomarse con relación a quien preside y no a las demás personas del auditorio. Lo anterior con el fin de evitar malos entendidos en cualquier caso)

Se utilizan sólo cuando la jerarquía de los dos que están al centro nivela o equivalen, y se proyectan como copresidentes de la actividad. Por ejemplo: un acto de inauguración de un Centro Universitario, organizado por la Universidad y Autoridades de un Departamento (Gobernador o Alcalde) como personalidad externa relevante. En este caso la mesa principal estaría integrada así.

1. Rector Universidad
2. Gobernador o Alcalde del Departamento
3. Decano Facultad Ciencias Jurídicas y Sociales
4. Decano de la Facultad de Ciencias Médicas



Ilustración 2: Presidencia par

Fuente: Protocolo.org, *Etiqueta y Protocolo*. Recuperado de: <https://goo.gl/5ljn40>

2.4. Precedencia

Una norma importante del protocolo, es el ordenamiento de las precedencias. La precedencia significa ordenar a las personas de forma jerárquica, concediendo a cada participante las prerrogativas, privilegios e inmunidades a las que tienen derecho en función de su cargo o categoría.

La precedencia, se aplica también a los símbolos (banderas e himnos) en relación con una escala valorativa, reconociendo la supremacía de una jerarquía sobre otra.

Se puede definir la precedencia como "la parte del protocolo que establece el orden de prelación entre los asistentes a un acto, generalmente "las autoridades". Por prelación se entiende la antelación o preferencia con que una persona debe ser atendida respecto de otra u otras" (Diccionario General de la Lengua Española, VOX, citado en Protocolo.org, 2011).

2.4.1. Tipos de precedencia

- **Por ley**

Se refiere a la precedencia que se ostenta por derecho, de acuerdo al cargo que se posee, particularmente se refiere a los cargos públicos. Presidente de la República, Rector Magnífico.

- **Por Cortesía**

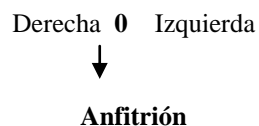
Se otorga la precedencia por cortesía, cuando el anfitrión asigna un lugar preferente a un invitado de honor o a una personalidad que va a ser homenajead.

2.4.2. Principios de la precedencia

2.4.2.1. Regla del Centro Métrico o Punto Cero

Esta regla define que el anfitrión, máxima autoridad de la institución o quien ocupa su lugar, se ubicará siempre en el punto central de referencia del lugar: estrado, palco, mesa, etc. Se establece nombrándolo como “0” ya que a partir de él se comenzará a aplicar la precedencia (Pedrotti, 2011)

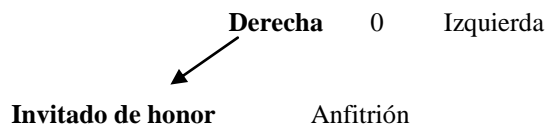
La regla reconoce una sola excepción: cuando el acto es presidido por el Presidente de la Nación, el anfitrión debe ceder a éste el punto métrico, por lo que pasa a considerarse como dueño de casa.



2.4.2.2. Prioridad de la derecha, o ley de la derecha

En la aplicación de la precedencia se utiliza también el “principio de la derecha” o ley de la derecha, el cual indica que la ubicación del homenajeado, (el sitio de honor o preferente, invitado más importante) se ubicará a la derecha del anfitrión. (Umaña, 2013, p.16).

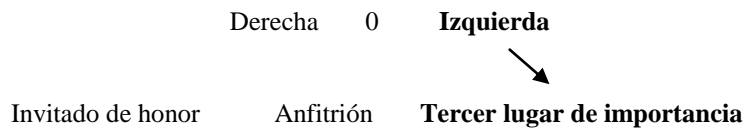
Se considera derecha ceremonial, a la derecha del punto métrico, es decir, a la izquierda para quien se encuentra de frente presenciando la ceremonia



2.4.2.3. Regla de la Izquierda o proximidad

Regla que complementa a la del centro métrico. Dispone que la persona que ocupe el tercer lugar de importancia, esto es, después del anfitrión y del invitado de honor, se ubique a la izquierda del centro métrico. El valor de la izquierda o proximidad está dado por la posibilidad

de ubicar a las autoridades sucesivamente de derecha a izquierda del anfitrión, permitiendo lograr una visión armónica de los mismos.



2.4.2.4. Principio de orden lineal

Se aplica este principio cuando varias personas caminan una detrás de la otra. La regla de este principio es de mayor a menor, por lo que la persona de mayor jerarquía o precedencia, se sitúa delante y en orden decreciente hacia atrás, el resto de personas, según la precedencia que les corresponda. Este principio se utiliza en actos donde se camina. Por ejemplo un desfile. En el caso de autoridades eclesiásticas, el orden es de menor a mayor.



Ilustración: 3: Orden de precedencia, principio de orden lineal
Fuente: División de Publicidad e Información (2008). *Cortejo Académico. Acto de Aniversario de la Autonomía Universitaria 2008.* Guatemala: USAC.



Ilustración 4: Orden de precedencia. Según el principio de orden lineal

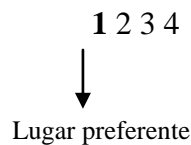
Fuente: *De profesión mayordomo* (2015). Obtenido de: <http://goo.gl/yX01nB>

Nota: Cuando una persona de protocolo, actúa como guía, debe situarse a la izquierda y ligeramente separada de la persona de mayor jerarquía.

2. 4. 2. 5. Principio de orden lateral

Este principio se aplica cuando varias personas, se encuentran en una misma línea, ya sea sentadas, paradas o caminando.

En el caso que el número integrantes de la fila, sea par, el lugar de honor y preferencial es el de la extrema derecha, es decir se da una colocación lateral descendente a la izquierda de la persona de mayor jerarquía o rango.



En cambio si el número de integrantes de la fila es impar el sitio preferente será el central, es decir se aplicará la regla del centro métrico.

2.4.3. Criterios para establecer la precedencia

2. 4.3.1. Criterio de antigüedad

Se aplica en actos en donde participan varias universidades, y la mayor precedencia la tiene la Universidad más antigua. En el caso del cuerpo diplomático, se aplica según la fecha en que presentaron cartas credenciales.

2.4.3.2. Alfabético

Se utiliza para la ubicación de los representantes del Gobierno de un Estado y sus símbolos nacionales, en actos solemnes o en foros internacionales. En estos actos protocolarios, la precedencia se establece considerando el orden alfabético del nombre del Estado, en el idioma oficial del país anfitrión.



Ilustración 1: Precedencia por orden alfabético

Fuente: Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador (2015). *Primera reunión de los Jefes de Estado y de Gobierno de los países miembros del SICA con el Presidente de Gobierno del Reino de España*. Antigua Guatemala. Obtenido de: <http://goo.gl/Dj4kMj>

Nota: En la imagen anterior, el Excelentísimo Señor Presidente de Guatemala Otto Pérez Molina, ocupa el centro de la fila, en su calidad de presidente pro-tempore del Sistema de la Integración Centroamericana, SICA. El criterio de precedencia utilizado es alfabético uno a la derecha y otro a la izquierda del centro (tal y como se puede apreciar en las banderas de atrás. En este sentido Guatemala (país anfitrión al centro) Belice se acomoda a la derecha ya que su primera letra es “B”, a la izquierda Costa Rica, luego a la derecha El Salvador, y así sucesivamente abarcando los demás países que aparecen en la foto: España, Honduras, Nicaragua, Panamá, República Dominicana y el representante del SICA.

2.4.3.3. Criterio de jurisdiccionalidad

Este criterio, se combina con el alfabético. Cuando un acto entra dentro de la jurisdicción de un cargo, el máximo representante de ese "territorio" es quien tiene la mayor precedencia o el sitio de honor. A partir del anfitrión, los demás participantes se ubican en orden alfabético.

2.4.3.4. Criterio de representatividad

En este caso predomina lo que la persona representa y no el cargo que posee. Por ejemplo en un acto al cual asisten representantes de empresas privadas y públicas. Tendrán mayor precedencia los representantes de las instituciones públicas.

2.4.3.5. Alternado

Se utiliza en la firma de tratados bilaterales u otros documentos, entre personas del mismo rango. Consiste en alternar la posición de las firmas en las copias del tratado. Ejemplo: si el país A tiene su firma a la izquierda en el primer documento, y el país B a la derecha. En el segundo documento, el país B, firmará a la izquierda y el país A, a la derecha.

2.4. 3.6. La precedencia en los actos oficiales del Gobierno guatemalteco

El cuadro de precedencias para actos oficiales del gobierno guatemalteco, está regulado por la Ley del Ceremonial Diplomático de la República de Guatemala, en el artículo 38 y se establece de la siguiente forma.

Artículo 38. Para los altos funcionarios nacionales civiles y militares, regirá en las ceremonias y actos oficiales, el orden de precedencia siguiente:

Presidente de la República

Vicepresidente de la República

Presidente del Organismo Legislativo

Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia

Presidente de la Corte de Constitucionalidad

Presidente del Tribunal Supremo Electoral

Diputados integrantes de la Junta Directiva del Congreso de la República

Ministros y Secretarios de Estado

Diputados al Congreso de la República

Procurador General de la Nación

Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público

Contralor General de Cuentas

Jefe del Estado Mayor del Ejército
Magistrados de la Corte Suprema de Justicia
Magistrados de la Corte de Constitucionalidad
Magistrados del Tribunal Supremo Electoral
Viceministros de Estado
Gobernador (es) Departamental (es)
Alcalde (s) Municipal (es)
Rector (es) de la (s) Universidad (es)
Directores Generales
Oficiales del Ejército
Comisiones Oficiales
Comisiones Particulares

Cuando a las ceremonias y actos oficiales fueren invitados altos dignatarios de carácter religioso, la Dirección de Protocolo establecerá su precedencia y les asignará lugar atendiendo a su categoría y funciones.

Artículo 54. “Cuando un Presidente de la República, Jefe de Estado, Presidente Electo, Primer Ministro o Jefe de Gabinete, Presidente de Organismos de Estado, Ministros de Relaciones Exteriores o cualquiera otra personalidad de relevancia visiten oficialmente al país, la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores indicará el ceremonial que deba observarse” (Congreso de la República de Guatemala, 2003).

2.4. 5. Precedencia de los símbolos

En todo acto oficial o académico, habrá símbolos patrios que deberán ser ubicados en forma correcta, según el protocolo que corresponda, por lo que deben observarse las normas que rigen el ordenamiento de las banderas y la entonación de los himnos.

2.4.5.1. Bandera Nacional

La Bandera es uno de los símbolos principales de un país, merecedor de un tratamiento especial, por lo que debe estar siempre en el recinto donde se lleve a cabo el acto protocolario y su tratamiento debe ser cuidadoso y respetuoso.

En el caso de Guatemala, las características, reglas y prohibiciones acerca de la Bandera Nacional como símbolo patrio y elemento de identidad y de fortalecimiento patriótico, así como otras disposiciones se encuentran normadas en el Decreto 104-97, del Congreso de la República de Guatemala, Artículos 1, 8, 12, 13, y 14, los cuales establecen lo siguiente:

- La Bandera de Guatemala es la insignia suprema de la Patria. No saluda, no rinde honores.
- Todo establecimiento que albergue oficinas del Estado, de instituciones autónomas o descentralizadas, así como los establecimientos del sistema educativo nacional, deberán mantener todos los días, izada la Bandera de Guatemala, bajo apercibimiento de ser sancionado administrativamente, según lo establecido en el Artículo 10 de dicho decreto.
- La Bandera Nacional se izará y arriará lenta y ceremoniosamente y todas las personas presentes deberán hacer el saludo respectivo mientras dure el acto.

Al portar la bandera en un desfile, deberán adoptarse las siguientes formaciones:

- Cuando vayan dos banderas, la nacional irá a la cabeza del desfile, ubicada del lado derecho.
- Cuando sean varias las banderas portadas, la nacional irá presidiendo y las restantes atrás de ella en línea.

Para izar la bandera cuando haya otras adicionales, se seguirá el siguiente orden:

- Cuando se izan en diferentes mástiles, la Bandera Nacional se izará primero; y
- Cuando haya varias banderas en el mismo mástil, la Bandera Nacional irá en la parte más alta del mismo.
- En todos los casos, las dimensiones de la Insignia Patria serán mayores que las de las otras banderas.

- En cuanto a la colocación, la Bandera Nacional irá siempre a la derecha si son dos, y en el centro si son más.
- Queda prohibida cualquier actuación que contraríe lo dispuesto en este artículo y en el anterior, así como colocar bandera, pabellón o gallardete alguno a una altura mayor que la Bandera Nacional.

En el **ámbito internacional** está previsto que el ordenamiento de las banderas obedezca a criterios de prelación (precedencia) de acuerdo a disposiciones oficiales, cortesía internacional, costumbres y tradiciones y deben observarse las siguientes reglas

- Las banderas se colocan en orden alfabético, en el idioma del país organizador del evento, de acuerdo a normas de Derecho Internacional y por la regla de igualdad jurídica de los Estados.
- La Bandera Nacional del país anfitrión, siempre debe ocupar el lugar de mayor honor, es decir, el de máxima preeminencia, que es el centro métrico y para el resto de banderas se utilizan el criterio de precedencia alfabético y de acuerdo a las autoridades que asistan será la cantidad de banderas a ondear. (ver imagen 05)

En el caso de que el número de banderas sea **impar**, se coloca en el centro la bandera nacional y a continuación el resto, alternando las posiciones derecha e izquierda.

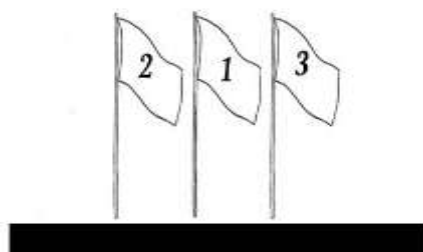


Ilustración 2: Colocación de banderas número impar

Fuente: Protocolo.org. *Etiqueta y Protocolo*. Obtenido de: <https://goo.gl/AmzVO8>

Nota: (1) corresponde a la bandera nacional.

Si el número de banderas es par, de las dos banderas del centro, la que ocupe el lugar derecho (izquierdo del espectador) será la número 1 y la de la izquierda (derecha del espectador) la número 2. El resto de las banderas se ordenan de derecha a izquierda de éstas dos centrales

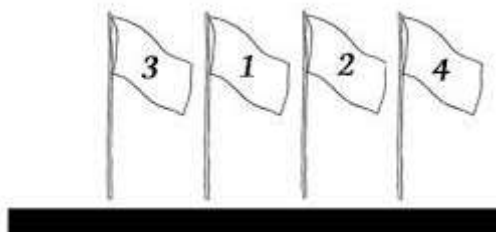


Ilustración 7: Colocación de banderas número impar

Fuente: Protocolo.org. *Etiqueta y Protocolo*. Obtenido de: <https://goo.gl/AmzVQ8>

Nota: (1) corresponde a la bandera nacional

Si solamente hay una línea de banderas, estas se colocan a la derecha del estrado, comenzando por la de honor, y hacia la izquierda las demás en orden de mayor a menor en importancia.

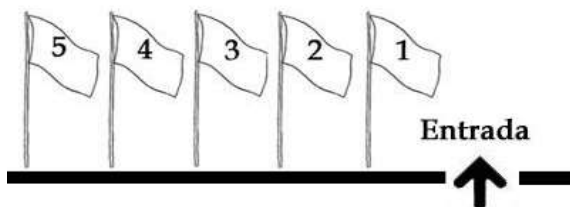


Ilustración 3: Colocación de Banderas en línea única

Fuente: Protocolo.org. *Etiqueta y protocolo*. Obtenido de: <https://goo.gl/AmzVQ8>

Nota: (1) corresponde a la Bandera Nacional

Si hay dos líneas de banderas, la colocación será idéntica a la anterior, pero guardado una simetría. Es decir, dos líneas iguales empezando y terminando por la misma bandera.

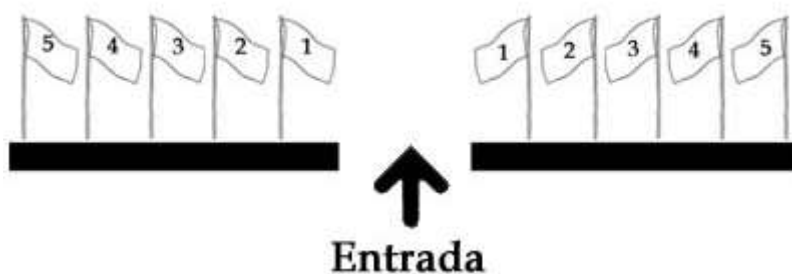


Ilustración 4: Colocación de banderas en doble línea

Fuente: Protocolo.org. *Etiqueta y protocolo*. Obtenido de: <https://goo.gl/AmzVQ8>

Nota: (1) corresponde a la Bandera Nacional

2.4.5.2. El Himno Nacional

Los himnos oficiales representan de manera musical, el sentir de un pueblo y su identidad.

Para su entonación deben observarse las siguientes normas:

- El Himno Nacional debe entonarse, solo cuando está presente la Bandera Nacional.
- Cuando en un acto va a estar presente el Presidente de la nación, el himno se ejecutará una vez el mandatario haya ocupado su lugar reservado en la ceremonia.
- Siempre que corresponda entonarlo, el Himno deberá ser cantado por la concurrencia. Durante su ejecución, todos los asistentes permanecerán de pie, y con la cabeza descubierta.
- En conferencias y eventos de carácter internacional, su ejecución será la versión más corta que cada país dispone protocolarmente, y será el primero en ejecutarse, antes que cualquier himno extranjero.

2.5. Ubicación de invitados

Los invitados deben ser objeto de selección, según la naturaleza del acto y de la imagen que se desee presentar a un público determinado y han de recibir la máxima atención del anfitrión.

Deben considerarse tres tipos de invitados: invitados fundamentales (de honor, oficiales, de amistad, comerciales y de prestigio); invitados para cubrir “excusas” e invitados que confirmaron su asistencia.

En todo acto debe preverse la línea protocolar respecto a los invitados, es decir que debe considerarse un lugar preferente para invitados especiales internos y externos: personalidades invitadas; familiares de los miembros de la presidencia; personalidades del Cuerpo Diplomático (deben delegarse en una persona el recibimiento de las mismas), y Autoridades administrativas de la Institución.

2.6. Los comportamientos/Etiqueta y usos sociales

2.6. 1. Etiqueta

La etiqueta, se puede definir como el “ceremonial de los estilos, usos y costumbres que se deben guardar en las casas reales y en actos públicos solemnes”. (Protocolo.org, 2012).

- Es la expresión formal de los buenos modales, reglas de cortesía y buena educación, que deben guiar nuestro comportamiento en nuestras relaciones sociales.
- Además de respetar las tradiciones del lugar anfitrión, en determinadas situaciones es importante el respeto de las normas de estilo que rigen la vestimenta (dress-code), lo cual permite uniformidad, orden y solemnidad a la ceremonia.
- En actos oficiales, o académicos, es correcto que los organizadores indiquen la vestimenta adecuada que se usará, por ejemplo en ciudades tropicales, las guayaberas finas constituyen una vestimenta de etiqueta, que suelen ser portadas en ceremonias solemnes o actos importantes de día o de noche.
- En cuanto al ámbito universitario, en las ceremonias solemnes oficiales y actos de graduación, debajo del traje académico, debe utilizarse traje formal. Los caballeros deben utilizar pantalón de vestir, ya que no es de buena educación utilizar pantalón de lona ni tenis debajo del traje.
- Las damas que portan el traje académico, además de traje formal, deben evitar el uso de zapatillas.

2.6.2. Los usos sociales

Los usos sociales son “los elementos que caracterizan, durante un tiempo y en un lugar determinados, las prácticas que mueven y ajustan las relaciones sociales” (Protocolo.org, 2012). Su observancia, permite la convivencia, y que un acto se desarrolle con el mejor modo posible.

Los usos sociales se relacionan con el saber ser, saber estar y saber hacer, que no es más que la práctica de los códigos de comportamiento y buenos modales a través de una conducta refinada en cualquier ámbito de la vida social y personal. Entre los buenos modales más importantes que debemos cumplir están

- La puntualidad es una de las normas básicas de la buena educación, debe evitarse llegar tarde a una reunión o acto, ya que se interpreta como una falta de respeto hacia los anfitriones y hacia el resto de los invitados.
- Cuando se participa en una ceremonia, debe evitarse: hablar por teléfono, evitar cualquier otra acción que rompa el protocolo.

2. 6.3. Vocativos

“Es el tratamiento de cortesía que se utiliza para dirigirse a una autoridad en un acto solemne mediante un escrito y que se establece de acuerdo a su rango al interior de una institución” (Protocolo.org, 2012). En este sentido, debemos dirigirnos, de manera respetuosa, reconociendo el cargo que ocupa, del título nobiliario que se posea, de la condecoración, etc.

La lista de vocativos, se prepara cuando ya se ha confirmado la asistencia de autoridades e invitados al evento **y su uso es exclusivo para quien pronuncia un discurso**. El orador deberá saludar antes de iniciar su intervención, respetando el orden protocolar de precedencia. Se recomienda no hacer referencia a más de seis autoridades, de lo contrario, el saludo se vuelve demasiado monótono y se pierde la solemnidad.

No se recomienda acompañar los vocativos de los nombres y apellidos de la persona que ostenta el cargo, únicamente deben utilizarse en los casos de las personas que ostentan las jerarquías más altas, como el Presidente de la República, Ministros, si se encuentran presentes, pudiendo designar el resto de las autoridades presentes al acto o ceremonia por la denominación de señoras y señores.

2.7. Personal a cargo del protocolo

Todo acto protocolario requiere de una serie de elementos básicos para que éste se realice de forma precisa y sin improvisaciones. Un elemento importante es el orden que debe seguirse, desde que el anfitrión e invitados de honor ocupan la presidencia hasta que la abandonan.

Para que este orden se respete, es necesario contar con un Coordinador de Protocolo, un presentador y/o un maestro de ceremonias.

2.7.1. Coordinador (a) de Protocolo

Es la persona responsable de planificar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas protocolarias en los actos y eventos que lleva a cabo la Institución que representa, velando por la imagen del evento.

Dentro de sus atribuciones principales están:

- Planificar con anticipación y en base a un cronograma, la organización del evento
- Seleccionar el lugar donde se llevará a cabo el evento, tomando en cuenta la iluminación, el sonido, y espacio.
- Velar por la limpieza, el orden y el ornato del salón.
- Redactar el texto de las invitaciones, enviar a imprimirlas y distribuir las con suficiente antelación.
- Desarrollar el ceremonial escrito de la actividad planificada, para que el anfitrión y personas involucradas en el acto, lo conozcan y aprueben.
- Coordinar, distribuir y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Seleccionar y dirigir al grupo de guías protocolares.
- Establecer comunicación permanente con el comité organizador y todos los colaboradores sobre el evento.
- Convocar a los medios de prensa escritos y de televisión..
- Asistir al anfitrión, durante el desarrollo del acto y estar pendiente que el programa se desarrolle sin contratiempos y de la mejor manera
- Coordinar giras para personalidades y delegaciones que visitan la Institución.
- Elaborar una memoria de las actividades realizadas.

2.7.2. Maestro de Ceremonias

Persona que se encarga de conducir un evento. Un maestro de ceremonias, debe tener dominio escénico, excelente manejo de voz, lectura impecable, buena imagen personal y alto nivel académico y de formación. El maestro de ceremonias deberá cumplir con las siguientes reglas:

- Cuidar el orden jerárquico en la presentación de las autoridades.
- Anunciar (o dar la intervención) a los que hagan uso de la palabra. Lo más recomendable es que disponga del ceremonial escrito, que lee en cada momento.
- Al conceder el uso de la palabra, debe hacerlo desde el mismo sitio donde conduce, sin que para ello tenga que desplazarse en cada ocasión hasta el atril o micrófono.
- El maestro de ceremonias debe ser breve y sobrio, por lo que la introducción del acto y presentación de cada número del programa debe hacerla de manera bastante breve, para no opacar a las figuras principales u orador del acto.
- El maestro de ceremonias no debe buscar su lucimiento personal, sino el lucimiento de la ceremonia, en ello está su función y cometido, así como su mayor satisfacción.
- No debe pedir aplausos para los que intervienen en los números del programa, El aplauso debe ser espontáneo. El maestro de ceremonias sabrá provocarlo con el manejo adecuado de su voz.
- El maestro de ceremonias no debe pasársela elogiando exageradamente a los que presiden el acto o ceremonia, ni a los que se encuentran en el entorno.
- No debe equivocarse en el nombre o apellidos de quienes presiden el acto o ceremonia, para ello debe anotarlos de manera clara.
- El maestro de ceremonias no deberá hablar en primera persona, ni mucho menos adoptar una actitud como si fuera de los organizadores del acto.

Capítulo III

3. Ceremonial y protocolo universitario. Época medieval

3.1. Universidades españolas

El ceremonial y el protocolo universitario, tienen su origen en una serie de elementos cuyas raíces se encuentran en la iglesia católica, institución que fundó los primeros centros de enseñanza superior llamadas también Universidades Mayores del Antiguo Régimen en Europa.

Como un referente de las Universitas en la época medieval, las cuales surgen como consecuencia de diversos condicionamientos tanto políticos como culturales suscitados entre los siglos XII y XIII, podemos situar a España, en donde “las Universitas medievales”, mostraron sus dos principales exponentes en las ciudades de Salamanca y Valladolid, que representaron los puntos neurálgicos más importantes de la época, ya que el prestigio de estos centros mostraba un claro reflejo en la organización de todos sus actos y ceremonias”. (Ortiz de Barrón, Castro, y Real, 2009)

Durante el Antiguo Régimen se fundaron varias universidades denominadas “universidades clásicas”, entre ellas: Salamanca, Alcalá de Henares, Valladolid, Valencia, Barcelona, Sevilla, Zaragoza, Santiago de Compostela, Murcia, Granada, La Laguna y Oviedo.

Estas instituciones surgen por bula pontificia, y bajo la tutela de la iglesia, en una Europa unida por las diversas cruzadas de la época y que defendía los principios del cristianismo, iniciando su desarrollo basado en una política ecuménica de cultura superior unificada y con el latín como única lengua de enseñanza.

La Iglesia concedía a los reinos medievales la “licentia ubique docendi” o permiso para enseñar en todas partes y es en ese momento que la Universitas Studiorum, **la Universidad** tiene toda su significación etimológica” (Galino Nieto, 2006).

Es así como la influencia del ceremonial eclesiástico, se refleja en el ceremonial universitario de las Universidades españolas, principalmente en detalles como:

- Iniciar un acto con el Veni creator, cántico gregoriano de invocación al Espíritu Santo.
- En la comitiva académica el Rector, se sitúa en el último lugar, de forma semejante a las normas que se establecen en las ceremonias religiosas (de menos a más).
- La vestimenta como la toga profesional y su analogía con el hábito talar de los eclesiásticos.
- Se utilizan las frases como acatamiento y veneración.
- El abrazo de fraternidad, que recibe el doctor recién investido del padrino y el Rector.
- Referencia a la “blancura” como símbolo de pureza o dar la condición de “hermanos” a los miembros del Claustro. (Galino Nieto, 2006)

Según Peset (1993:74 citado en Protocolo.org, 2007) las universidades del antiguo régimen se clasificaron en 4 grupos:

- Universidades tipo salmantino: que otorgaban el mayor poder al claustro de estudiantes y profesores.
- Universidades creadas a partir de colegios: creadas a iniciativa de un clérigo o prelado poderoso, quien fundaba un colegio que con el visto bueno del Vaticano, se convertía en universidad.
- Las universidades de dependencia municipal: creadas por los ayuntamientos.
- Los Conventos: que se convertían en universidades, por la intervención de los jesuitas y dominicos, gracias a la bula papal. Bajo este modelo se crearon las universidades de América.

3.1.1. Celebración de actos protocolarios

Durante esta época las universidades celebraban pocos actos y éstos tenían características propias en función del origen de la universidad y a la institución a que pertenecían.

Concretamente, en lo que se refiere a la celebración de actos protocolarios y ceremoniales, las principales muestras de esa época fueron los actos de entrega de grados o “colación”.

Las universidades estaban facultadas para extender tres niveles o grados diferenciados: el grado de Bachiller, Licenciado, Doctor o Maestro.

3.1.1.1. Grado de bachiller

El grado de “bachiller, era el primer grado en alcanzarse, y representaba el grado menor de los estudios universitarios. Este grado se asemeja al grado de licenciado en la actualidad.

Este título facultaba el ejercicio de una profesión, y se obtenía en las Escuelas Menores o Colegios Menores del Antiguo Régimen, después de realizar un examen y defensa pública de méritos, tal como sucede en la actualidad en algunas Facultades y Escuelas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

3.1.1.2. Grados de Licenciado, Doctor o Maestro

El título de Licenciado, así como los grados de Doctor o Maestro, se denominaban “grados mayores” y se cursaban en las Escuelas Mayores o Colegios Mayores.

El grado de Licenciado estaría más cercano a lo que hoy es el grado de Doctor y al igual que el grado de bachiller, realizaban un examen y defensa pública de méritos. También era necesario publicar la solicitud del grado, y cualquiera podía hacer objeciones a la concesión del grado. (Protocolo.org, 2007)

La distinción entre el grado de Doctor y de Maestro, era solamente nominal, ya que ambos grados tenían el mismo valor y eran equivalentes, la diferencia variaba en función de los estudios que se hubieran cursado. “La costumbre era que los juristas, tanto legalistas como canonistas, así como los médicos, se graduasen de Doctor, y los teólogos y artistas de Maestro” (Ortiz de Barrón et al., 2009).

A diferencia del ceremonial discreto, que se llevaba a cabo en la concesión del grado de bachiller, en la celebración de los actos de Doctor y Maestro, es donde se empiezan a vislumbrar las primeras normas de protocolo, y detalles de un ceremonial pomposo y majestuoso.

Según el sitio Protocolo.Org. (2007) El ceremonial incluía: el primer acto que se conocía como víspera. Posterior a la víspera, se realizaba la ceremonia principal, que era la celebración del desfile de la comitiva académica, corridas de toros, y los banquetes, en donde los invitados eran convidados a una cena que otorgaba el graduando.

En el cortejo de la comitiva académica, participaban doctores y maestros de la universidad, el desfile era a caballo, y se dirigía primero a la casa del padrino que era el decano de la facultad, luego se dirigía a casa del futuro doctor y una vez reunidos, ambos encabezaban la procesión de la comitiva que seguía un recorrido diseñado por el maestro de ceremonias y concluía en la Universidad.

El orden de cortejo era de menor a mayor, similar al cortejo eclesiástico. En primer lugar iba el doctorando, quien iba descubierto, ya que entre los atributos que recibiría al doctorarse sería el birrete, con el traje talar académico, pero sin la clámide o capa corta.

A su derecha iba el padrino y detrás de ellos, en fila de a dos, iban el resto de miembros del cortejo, entre ellos: los responsables de argüir y presentar argumentos en el grado; el resto de licenciados y los catedráticos recientes; los veedores, profesionales que se encargaban en las ciudades de velar porque los actos celebrados, fueran conforme a las leyes y normas civiles.

En algunas ocasiones participaban en las graduaciones, los miembros de la nobleza que tenían algún vínculo con la universidad o con la ciudad en donde se llevaba a cabo la ceremonia. En el caso de la Universidad de Valladolid, participaban también el secretario y tesorero de la universidad.

Al finalizar el desfile, toda la comitiva se desplazaba a la casa del doctorando, en donde se disfrutaba de una cena, en donde las comidas tenían que ser abundantes y el ceremonial mandaba que hubiera ocho platos mínimo de la mejor calidad.

El día domingo en horas de la mañana , se iniciaba de nuevo la procesión de la comitiva académica, de manera similar a la del sábado, siguiendo el mismo orden por parte de los participantes y el mismo recorrido, todos vestidos con sus trajes académicos, pero con una parada adicional en casa del cancelario (hoy vicedecano en algunas universidades) que era el que presidía el acto y el encargado de entregar los atributos al nuevo doctor.

Las normas de protocolo que se podían observar en este desfile, era la colocación de los participantes en la comitiva, perfectamente establecida y de obligado cumplimiento, utilizando el criterio de menos a más.

A partir del Siglo XVIII, estos actos sufren importantes modificaciones, cuando los reyes de la dinastía borbónica, suprimieron muchos elementos de la pompa y ceremonia, con el objeto de rebajar el coste de las ceremonias de grados. (Protocolo.Org. 2007)

Esto dio oportunidad para que el candidato que estuviera realmente preparado y por méritos propios, pudiera acceder a la concesión del grado.

Con las reformas liberales, se suprimieron en las universidades mayores las celebraciones por toda la ciudad, las corridas de toros, la cuantía de las propinas, entrega de guantes, etc., rebajando de forma considerable los gastos de graduaciones. Estos cambios tomaron formalidad cuando Fernando VI, dictó una Cédula Real en 1752, completada en los años sucesivos.

Es hasta el siglo XIX, que se inicia el cambio de la idea de Universidad y culmina el proceso de estatalización y las universidades son reorganizadas y transformadas en establecimientos públicos bajo control del Estado.

La Universidad deja de ser una corporación de creación eclesiástica y aunque hubo un proceso histórico prolongado para convertirse en una entidad pública, sin embargo en el ceremonial académico se mantuvieron y se siguen practicando hasta nuestros días un conjunto

de símbolos y normas que tienen su antecedente en su origen eclesiástico, como se verá a continuación.

3.1.2. La presidencia y precedencia universitaria

Como se ha descrito anteriormente, en la celebración de las ceremonias de los actos académicos, se llevaba a cabo un riguroso protocolo, en el cual se cuidaban y respetaban una serie de detalles, “entre ellos: la tradición y la antigüedad sobresalían como factores principales de representación de los mismos “ (Ortiz de Barrón et. al., 2009).

La primera muestra de importancia de esos factores en la práctica, se centraba en la presidencia de los actos, que recaían en la figura principal de aquella época que era el cancelario.

El cancelario, representaba a la autoridad pontificia en las universidades y era a quien correspondía regir la concesión de grados mayores, y en ocasiones se hacía acompañar del Rector y los padrinos de los candidatos a recibir el grado.

Según Galino (2006) Es hasta principios del siglo XVI, en las “Constituciones” dictadas por el Cardenal Cisneros, que se establece que el Rector tendrá el primero y más honrado lugar en todos los actos y negocios de la Universidad. Continúa diciendo que existe documentación antigua en la que se indica que, en la Comitiva Académica, el Secretario General acompañará al Rector y en los actos académicos ocupará el extremo izquierdo de la mesa presidencial. (...). (p.45)

En el ceremonial y protocolo universitario, también se respetaba el orden de las **precedencias**, para lo cual **el factor de la antigüedad**, era el que determinaba el criterio para ordenar de forma alternada a los demás miembros de la comunidad universitaria, no sólo en cuanto al asiento, sino también para el orden de intervención, reparto de colaciones, ubicación durante las comidas y en los desfiles y paseos de las

comitivas académicas durante las celebraciones de los grados mayores de Licenciado y Doctor.

Para procurar que el evento cumpliera con toda la pompa de la ceremonia, se contaba con la ayuda de los estudiantes más jóvenes, quienes realizaban la toma del juramento, en algunas universidades también existía un maestro de ceremonias, encargado de dirigir y organizar los actos, y la figura del secretario, que se ocupaba de registrar y suscribir actas para confirmar que el candidato reunía los requisitos para obtener el grado.

Además de la antigüedad, para ordenar a los participantes en las comitivas académicas en los desfiles, se tomaba en cuenta el criterio de menos a más, desfilando en último lugar los más veteranos) y la jerarquía de las facultades dentro de cada universidad.

3.1. 3. Vestimenta y símbolos universitarios

Particularmente en los actos para obtener el grado de Doctor y Maestro, además de llevarse a cabo un ceremonial muy minucioso, la indumentaria cobraba especial importancia para transmitir y otorgar significado.

En este caso, el desfile y el traje académico del claustro era la máxima representación de una universidad. Por ejemplo el doctorando recibiría al doctorarse los siguientes atributos:

- **El birrete**, coronado por la borla: que era el símbolo más importante del grado por considerarse el signo de la corona y de la excelencia del Doctor.
- **El traje talar académico** (toga). La toga, llamada también “traje talar” porque se trataba de una ropa larga, que llegaba hasta los talones, revestía a la persona de mayor responsabilidad y autoridad. Era la materialización de la conciencia, el deber que llevaba el profesional sobre sus hombros como un imperativo ético. Su corte y majestad no pueden confundirse con los atributos de ninguna otra organización social.

- **Vuelillos o puñetas.** Su uso estaba reservado a los Profesores Doctores de la universidad.
- **La muceta** (esclavina), su uso era como porta pergaminos y para recibir en solemne acto el título de Licenciado.
- **El anillo:** simbolizaba su matrimonio con la ciencia de la que era creado nuevo profesor. Tanto el birrete y el anillo eran símbolos vitalicios

3.1.3.1. Otros distintivos o valores añadidos

- **Medalla:** Destacaba el servicio a la ciencia
- **Guantes blancos:** los guates representaban los símbolos de pureza e imparcialidad en el trabajo y la escritura.
- **Bastón o vara** con cordones de oro entrecruzados. Era el símbolo de autoridad de decanos y rectores sobre sus respectivas facultades y universidades.

Capítulo IV

4. La Universidad de San Carlos de Guatemala

4.1. Historia de su fundación y su relación con las universidades españolas

La Universidad de Salamanca y la Universidad de Alcalá, dos de las más importantes universidades de España, fueron los modelos que inspiraron la fundación de las primeras universidades en el Nuevo Mundo, entre ellas la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La Universidad de Salamanca, con su perfil ecuménico, tanto en su quehacer como en lo referente a los temas de enseñanza, fue fundada por Alfonso IX en el año de 1220.

Ésta rivalizaba en prestigio con las universidades europeas más famosas, era la de mayor rendimiento y la que mantuvo, entre todas, la hegemonía durante medio milenio, (...) a ella recurrían los poderes ecuménicos (Emperador y Papa) para moldear las nacientes instituciones universitarias. (Tünnermann Bernheim, 1996)

La organización y estructuras académicas de Salamanca, que se reprodujeron con muy pocas modificaciones por las universidades americanas, se concretizan básicamente en:

El claustro pleno de profesores era la máxima autoridad académica, al cual incumbía la dirección superior de la enseñanza y la potestad para formar los estatutos. Al maestrescuela, llamado también canciller o cancelario, le correspondían las importantes funciones de juez de los estudios, la colación de grados y la autorización de las incorporaciones. Este cargo, generalmente reservado a una alta autoridad eclesiástica, tenía facultades que realmente superaban a las del propio Rector, a quien se confiaba la representación de la corporación universitaria y la supervisión de la docencia. El Rector estaba asesorado por dos consejos: el claustro de Conciliarios, con funciones electorales y de orientación, y el de diputados, encargado de administrar la hacienda de la

institución. El latín era el idioma universitario, cuya suficiencia era requisito de ingreso a cualquier Facultad (Tünnermann Bernheim, 1996, pág. 124)

El otro modelo fue la Universidad de Alcalá, Fundada en 1499 por el regente Cardenal Cisneros, durante los siglos XVI y XVII, (ésta no corresponde a la actual Universidad de Alcalá de Henares (1977) sino a la primigenia Universidad Central que posteriormente se ha llamado Universidad Complutense) que se convirtió en el gran centro de excelencia académica, bajo el esquema del Colegio Universidad de Sigüenza, autorizada por bula pontificia, y la teología, ocupaba un lugar relevante entre sus estudios.

“Su organización correspondió más bien a la de un convento-universidad, siendo el prior del convento a la vez rector del colegio y de la universidad. Esta circunstancia le daba a la institución una mayor independencia del poder civil” (Tünnermann Bernheim, 1996, p. 125).

Es importante mencionar que en este momento de la historia, durante los siglos XVI y XVII, España completó su imperio con los nuevos territorios procedentes del descubrimiento. Es así como de esta pujante nación hispánica nacieron las instituciones académicas iberoamericanas, vinculadas a órdenes religiosas, entre ellas la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La Universidad de San Carlos de Guatemala, cuya historia de fundación data desde el año 1548, cuando el primer Obispo de Guatemala, licenciado Francisco Marroquín, inicia gestiones ante el Rey Felipe V de España, **hereda** de las universidades españolas, no solo las características que se describieron relativas a su organización y estructura académica, sino también, **las denominaciones, usos, costumbres y formalidades sobre ceremonial y protocolo que se observan en los actos académicos solemnes, los cuales se describieron en el capítulo tres.**

Aunque las gestiones para su creación, se iniciaron en el año 1548, pasaron más de cien años para que la fundación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Ciudad de

Santiago de los Caballeros, antigua capital del Reino de Guatemala, fuera autorizada por el Rey de España Carlos II, por medio de Real Cédula del 31 de enero de 1676.

La Universidad, continuadora de la Universidad Carolina, inició sus labores académicas el 7 de enero de 1681. Posteriormente, a petición de Su Majestad, el Papa Inocencio XI, la elevó a Pontificia por su Bula Ex-suprema, dada en Roma (...) el 18 de junio de 1687, conociéndose con el nombre de Regia y Pontificia Universidad de San Carlos de Guatemala en honor al Rey que autorizó su fundación. (Roldán, 2002).

Al igual que las Universidades españolas, la Universidad de San Carlos tiene un origen eclesiástico y adquirió, bajo la hegemonía clerical todas las tradiciones universitarias de la colonia, cuyos estudios en esa época eran predominantemente escolásticos.

Con las reformas de 1832, establecidas por el Doctor Mariano Gálvez, Jefe del Estado de Guatemala, se crea la Academia de Estudios, y se suprime la Universidad de San Carlos.

El objetivo de la creación de la Academia de Estudios, además de popularizar y democratizar la educación superior, era:

Romper la influencia del escolasticismo, del dogma religioso y de la tradición medieval que la Universidad arrastraba desde su fundación, en los finales del Siglo XVII, puesto que a pesar de tener cierta libertad interna en la forma de elegir a sus autoridades, sobre los claustros y las cátedras, el régimen que imperaba seguía teniendo las características de las universidades creadas por España en sus dominios coloniales americanos. (Cazali Avila, 1996, p.7)

Aunque se dieron avances en lo que respecta al sistema educativo, ya que la Academia de Estudios, empezó a jugar un papel importante en la solución de los problemas del país, sin embargo, **no se produjo una ruptura total de las tradiciones**. Los grados seguían siendo los mismos y **se siguieron aplicando muchos rituales académicos anteriores**, y se continuó usando el latín.

Posteriormente el 5 de noviembre de 1840, durante el gobierno de Rafael Carrera, se decretan los Estatutos de la Universidad, y la misma se restablece con el nombre de: Universidad de

Guatemala y con todas las prerrogativas y privilegios y demás disposiciones que estaban vigentes cuando fue suprimida, es decir que se retorna al modelo de la universidad colonial.

Vuelven a imperar las denominaciones, usos, costumbres y formalidades propios de la antigua universidad. En los Estatutos se reconoce como gobierno de la Institución al Rector y Conciliarios, al Cancelario Maestro Escuecia y a los diputados, y en el régimen académico se hace referencia a los doctores, claustros, cátedras y catedráticos. Sobre los estudiantes, se indica que debían jurar obediencia al Rector (*in licitis et honestis*) y en virtud de tal juramento estaban obligados a observar orden y decoro en las clases. Así mismo se restablecen como patronos de la Universidad a San Carlos Borromeo y Santa Teresa de Jesús. (Cazali Avila, 1996)

En cuanto a los grados obtenidos, la formación de los bachilleres tenía especial importancia. Esta duraba cuatro años, los estudiantes cursaban diversas cátedras, además de cursar las materias establecidas y la mayoría de ellas eran impartidas en latín. Al finalizar los cuatro años de estudios, realizaban un prologando y riguroso examen final sobre todas las materias cursadas.

Al aprobar el examen, el graduando realizaba la profesión de fe y el Juramento ante el Rector quien al otorgarle el grado pronunciaba una breve alocución en latín, en presencia del claustro.

En cuanto a la importancia de los grados, **el de bachiller era el grado menor, y los mayores eran el de Licenciado y Doctor. Los tres grados se otorgaban con ceremoniales rigurosos y de mucha pompa.**

Los títulos profesionales más importantes de esa época, aparte de la profesión religiosa que tenía más que ver con los estudios de teología, filosofía y cánones, eran los de abogado, notario, médico y farmacéutico.

Durante el régimen conservador, se consolidó el modelo de enseñanza basado en el dogma religioso, la iglesia católica aparecía como la rectora y censora de toda la educación (...) la cual estaba orientada a conservar y reforzar la moral cristiana. Así mismo la Universidad vuelve a cambiar de nombre, denominándose

como Nacional y Pontificia Universidad de San Carlos de Guatemala (Cazali Avila, 1996).

Durante la etapa reformista liberal del unionismo y el período dictatorial de Jorge Ubico, la Universidad siguió experimentando diversas extinciones, cambios de nombres, reorganizaciones o restablecimientos y estuvo desprovista de autonomía tanto en su gobierno como respecto a los estudiantes que carecían de libertad para organizarse y sin ingerencia en la problemática nacional.

Fue con el triunfo de la revolución del 20 de octubre de 1944, que se inició una nueva etapa en la historia contemporánea de Guatemala y en donde la Universidad, jugó un papel destacado. Durante este periodo se dieron significativos avances y desarrollo para el país, tanto en los aspectos políticos, económicos, sociales y culturales.

A la Universidad se le siguió denominando Nacional, pero se restituyó su nombre histórico de San Carlos, originado en la época colonial y se le reconoció la tan ansiada autonomía, a través del Decreto No. 12, que entró en vigor el 1 de diciembre de 1944, por medio de la cual se le otorgó plena libertad para gobernarse, constituyéndose como una institución de alta cultura, nacional y autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El inicio del periodo autónomo de la Universidad, se celebró en acto solemne realizado el 1 de diciembre de 1944, fecha que “el Consejo Superior Universitario instiuyó como “Día de la Autonomía Universitaria”, celebrándose anualmente en recordatorio del importante acontecimiento, como el principal acto académico de la institución” (Cazali Avila, 1996)

4. 2. Autoridades Universitarias

4.2.1. Consejo Superior Universitario

El Órgano máximo de la Universidad es el Consejo Superior Universitario. Está formado por el Rector quien lo preside; los Decanos de las Facultades; un representante de cada Colegio Profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada Facultad; un Profesor titular y un estudiante por cada Facultad. También forman parte del

Consejo Superior Universitario, el Secretario y el Tesorero-Director General Financiero, quienes en las deliberaciones tendrán voz pero no voto. (Universidad de San Carlos, 2009, p. 14)

Como gobierno de la Universidad, al Consejo Superior Universitario, dentro de sus principales atribuciones le corresponde :

- La Dirección y administración de la Universidad.
- Acordar honores y distinciones a las personas que se hayan significado por su labor cultural de investigación científica.
- Convocar al Cuerpo Electoral Universitario para elegir Rector.
- Disponer de los actos para los cuales la Universidad esté facultada por la Ley.

4.2.2. Rector

El título de Rector Magníficus, significa el más “conspicuo de los profesores”. Este título fue otorgado por el Rey Don Carlos II, en las Reales Cédulas. Simboliza la confianza que profesores y estudiantes depositan en un profesional para dirigir los destinos académicos de la Universidad. Se distingue del resto de autoridades universitarias, por ostentar la medalla rectoral sobre la toga en los actos académicos de relevancia.

El Rector es el representante legal de la Universidad. Es también el único órgano de comunicación entre la Universidad y el Gobierno de la República. Ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario. (USAC, 2009, p. 16).

Entre sus principales deberes y atribuciones están:

- Presidir los actos universitarios y las sesiones del Consejo con doble voto en caso de empate.
- Suscribir la correspondencia oficial, con el Gobierno y demás autoridades, y comunicarse oficialmente con las corporaciones y establecimientos científicos, nacionales o extranjeros.

- Expedir con los Decanos o Directores de las Unidades Académicas, los diplomas, títulos profesionales, títulos honorarios que expida la Universidad, los cuales refrendará el Secretario General de la misma.
- Refrendar, cuando fuere necesario, los documentos expedidos por los Decanos o Directores de las Unidades Académicas.
- Dirigir las publicaciones de la Universidad.

4.2.3. Secretaría General (Secretario General)

La Secretaría General es el órgano de comunicación entre el Consejo Superior Universitario y las dependencias que forman la Universidad, así como entre el Rector y esas mismas dependencias. Desempeña la función de intermediaria y ejecutora de las decisiones adoptadas por las autoridades centrales de la institución. El Secretario General es nombrado por el Consejo Superior Universitario a propuesta en terna del Rector de la Universidad (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2000)

Sus funciones se dividen en dos partes:

- Secretaría del Consejo Superior Universitario, en donde participa en las deliberaciones, autoriza las actas de las sesiones, transcribe los puntos resolutiveos y coordina las actividades de las comisiones en que se divide ese organismo
- Secretaría General de la Universidad: atiende audiencias, dicta resoluciones, emite opiniones, dirige y contesta correspondencia, distribuye las comunicaciones recibidas, autoriza juntamente con el Rector, los Acuerdos emitidos por la Rectoría.

4.3. Órganos administrativos encargados del protocolo

4.3.1. División de Comunicación y Relaciones Públicas

La Universidad de San Carlos de Guatemala, dentro de su estructura administrativa, cuenta con una oficina técnica, denominada División de Comunicación y Relaciones Públicas, responsable de fortalecer, administrar y mantener la imagen positiva de la Universidad ante la

comunidad universitaria, instituciones de educación superior, instancias diplomáticas, instituciones u organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, y medios de comunicación. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2012)

A la vez, está encargada de gestionar en forma estratégica las relaciones públicas, la comunicación interna y externa, el protocolo, y las publicaciones.

Fue creada según el Punto TERCERO, Inciso f) del Acta No. 319 del Consejo Superior Universitario, el 6 de marzo de 1951.

Funciones

- Elaborar y proponer a las autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, políticas y estrategias de comunicación, que proyecte su imagen resaltando resultados en las áreas de docencia, investigación y extensión.
- Mantener la imagen positiva de la Universidad, en coordinación con comisiones, asociaciones estudiantiles, unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Establecer mecanismos de información y coordinación entre la Universidad y medios de comunicación.
- Coordinar las actividades protocolarias de la Universidad en el ámbito académico, social y cultural.
- Estructurar bases de datos tales como, funcionales, diplomáticos acreditados en Guatemala, medios de comunicación, nacionales e internacionales, entre otras.

Para cumplir con sus objetivos, se auxilia de las áreas de: Protocolo y Logística, Comunicación, Publicidad y Mercadeo.

4.3.2. Área de Protocolo

Es el área responsable de planificar, organizar, asesorar, dirigir, ejecutar y supervisar con eficiencia las actividades protocolarias, actos y ceremonias oficiales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Objetivos

- Elevar los estándares de calidad en el desarrollo de las actividades protocolarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Coadyuvar al fortalecimiento de la imagen institucional ante la comunidad nacional e internacional.
- Fortalecer y regular las actividades protocolarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Impulsar la satisfacción de los visitantes nacionales y extranjeros a través de una atención óptima.
- Promover mecanismos permanentes para posicionar la imagen institucional de la Universidad de San Carlos de Guatemala hacia la comunidad universitaria y la sociedad guatemalteca.

4.3.2. 1. Coordinador (a) de Protocolo

La organización, coordinación, supervisión y ejecución de las actividades protocolarias de los Actos oficiales de la Universidad, corresponde al/la Coordinador (a) del Área de protocolo, quien junto a su equipo de colaboradores, debe velar por la imagen del evento, atender a los asistentes y cuidar que el acto se desarrolle con el debido orden. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2012)

Funciones

- Coordinar las actividades protocolarias de Rectoría en el ámbito académico, social y cultural.
- Coordinar, distribuir y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Atender, a las personalidades y/o delegados que visitan la Universidad.
- Asesorar, capacitar y apoyar a las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el área de protocolo.
- Estructurar manuales, normativos, guías o cualquier otro tipo de instrumentos relacionados con el Área de Protocolo, especialmente en cuanto a formato y contenido de las actividades oficiales de la Universidad.
- Organizar y supervisar los actos oficiales para suscripción de cartas de entendimiento, firmas de documentos y tratados de carácter bilateral y multilateral en coordinación con la Coordinadora General de Cooperación.

4.4. La precedencia en la Universidad de San Carlos de Guatemala

Considerando que la precedencia hace referencia a ordenamiento, de acuerdo a los niveles jerárquicos de las autoridades, para establecer la precedencia de las autoridades en la Universidad, se han considerado como principios para el reconocimiento y respeto de las jerarquías institucionales, académicas y administrativas de la Universidad, lo establecido en la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículos 12 y 13, y Artículo 10 y 22 del Estatuto, los cuales hacen referencia al Régimen y Gobierno Universitario.

El artículo 10 del Estatuto establece que:

“La Universidad es gobernada por el Consejo Superior Universitario. Forman el Consejo Superior Universitario: El Rector que lo preside; Decanos de las Facultades; un representante de cada Colegio Profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada Facultad; un Profesor titular y un estudiante por cada Facultad. También forman parte del

Consejo Superior Universitario, el Secretario y el Tesorero-Director General Financiero, quienes en las deliberaciones tendrán voz pero no voto. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2006, p. 14).

El artículo 22 del mismo Estatuto, hace referencia a los Decanos y Directores, el cual literalmente dice “La Administración en la Universidad de San Carlos de Guatemala es descentralizada, siendo los Decanos y los Directores de las Unidades Académicas, los facultados para representar a sus respectivas Unidades y suscribir contratos en el orden administrativo” (p.17).

Respecto a los órganos de dirección de las Unidades Académicas, en el artículo 22 del Estatuto, también establece que “Cada Facultad tendrá una Junta Directiva integrada por el Decano que la preside, un Secretario y cinco Vocales, de los cuales dos serán Profesores Titulares, uno profesional no profesor y dos estudiantes” (p.19).

Tomando en consideración las normas anteriores y la descentralización del gobierno universitario, se hará una clasificación de la precedencia, que debe observarse en los actos académicos solemnes celebrados por el Consejo Superior Universitario como máxima autoridad de la Universidad; la precedencia para los actos académicos ordinarios celebrados por el señor Rector y una tercera clasificación para la precedencia de las Unidades Académicas: Facultades, Escuelas y Centros Regionales, específicamente para los actos de graduación colectivos e individuales.

4.4.1. Precedencia de Autoridades que integran el Consejo Superior Universitario

- Rector Magnífico (Preside el Consejo Superior Universitario)
- Secretario General
- Decanos
- Representantes de los docentes
- Representantes de los Colegios Profesionales
- Director General Financiero y Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

El Secretario General de la Universidad, conduce los actos solemnes, por lo que ocupara la extrema derecha del presídium.

4.4.1.1. Invitados especiales

La línea protocolar respecto a los invitados especiales, establece que debe considerarse un lugar preferente para ubicarlos. En el caso de Ex Rectores, personalidades distinguidas, Directores de Escuela y Centros Regionales: suben al estrado y se ubican a la izquierda del presídium (derecha viendo desde el público).

4.4.1.2. Intervenciones y discursos

El orden de precedencia que debe prevalecer para los discursos, alocuciones y saluciones en un acto solemne será de menor a mayor jerarquía.

4.4.2. Precedencia en actos académicos ordinarios celebrados por el señor Rector

La precedencia en los actos académicos ordinarios celebrados por el señor Rector, será la siguiente:

1. Rector Magnífico (**preside el acto**)
2. Secretario General (derecha del Rector, **conduce el acto**)
3. Directores Generales (alternando de derecha a izquierda a partir de ambas autoridades)
4. Jefes de Unidades Ejecutoras



Ilustración 5: Precedencia actos celebrados por el Señor Rector

Fuente: Elaboración propia.

- En actos que se celebran entre los señores Rectores, el orden de precedencia, se establecerá de acuerdo a la fecha de fundación de sus Universidades, por lo que tendrá precedencia el representante de la Universidad más antigua .
- En la firma de acuerdos o convenios que realice el señor Rector, debe aplicarse el criterio “alternado” el cual reconoce el derecho que tiene el Rector, **que en el ejemplar que corresponde a su archivo**, figure su nombre con precedencia sobre los demás.
- En la firma de un convenio entre la USAC y una universidad extranjera, el anfitrión firma primero.
- El lugar de preferencia para la firma de un documento es la parte inferior de la columna izquierda

4.4.3. Precedencia en actos de graduación colectivas

1. Decano (**preside el acto**)
2. Secretario académico (a la derecha del Decano, **conduce el acto**)
3. Director Escuela de Ingeniería Química (izquierda del Decano)
4. Director de Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial (derecha del Secretario Académico)
5. Director de la Escuela de Ingeniería Civil (izquierda del Director de Química)
6. Director de Ciencias y Sistemas (derecha del Director de Mecánica Industrial)

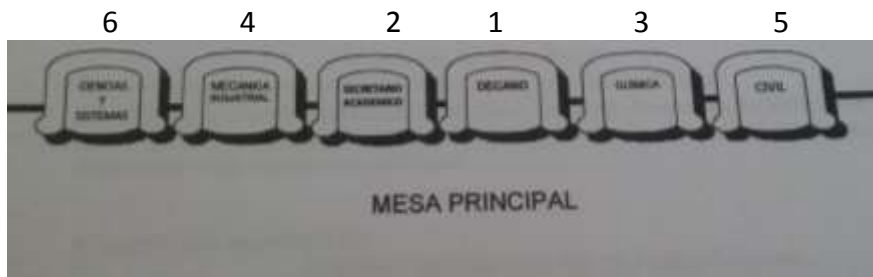


Ilustración 6: Precedencia Acto de Graduación Grupal

Fuente: Facultad de Ingeniería (2014). *Procedimiento del Cuadragésimo sexto acto de graduación ciclo académico 2014*. (p.5). Guatemala: USAC.

4.4.4. Precedencia en los actos de graduación individuales

1. Decano/Director (**Preside el acto**)
2. Secretario (ubicado a la derecha del Director, **conduce el acto**)
3. Examinador = Coordinador de Área/Asesor de Tesis (izquierda del Decano/Director)
4. Examinador (derecha del secretario)
5. Examinador (izquierda del Coordinador)

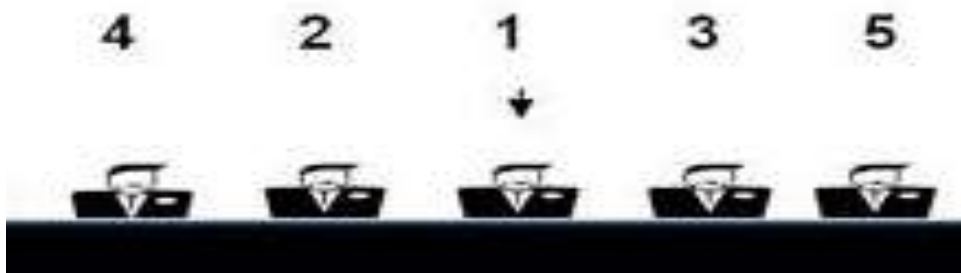


Ilustración 7: Precedencia actos de graduación Individual

Fuente: Elaboración propia, en base a información recabada de la Facultad de Agronomía, Arquitectura y Odontología.

Nota: En algunas Unidades Académicas, la mesa principal está integrada solo por 3 personas: Decano, Secretario y el Asesor de Tesis. Ejemplo: la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.

4.5. Actos en la Universidad de San Carlos de Guatemala

Como única institución académica de carácter público en Guatemala, realiza diversos actos, en función de los mandatos que le confieren tanto la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Artículo 82, la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala Decreto 325, en los artículos 2, 3, y 24 numeral m, y el artículo 53, así como el Estatuto de la Universidad de San Carlos en los artículos 2, 5, 6 y 60, y que se resumen en:

- Dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal en todas las ramas que correspondan.
- Organizar y dirigir estudios de cultura superior y enseñanzas complementarias en el orden profesional.
- Promover la investigación científica, y extensión universitaria.
- Promover y difundir la cultura en todas sus manifestaciones.
- Contribuir a la vinculación espiritual de los pueblos en general y para tal fin promoverá el intercambio de profesores, investigadores y estudiantes.
- Otorgar los títulos respectivos en los grados académicos de Licenciado, Maestro y Doctor, así como otros títulos y diplomas que la Universidad creare en el futuro.
- Acordar honores y distinciones a las personas que se hayan significado por su labor cultural o de investigación científica.

4.5.1. Clasificación de los actos universitarios

De acuerdo a los fines de la Universidad de San Carlos de Guatemala, descritos anteriormente, se consideran actos universitarios, todas las ceremonias que la Institución desarrolla para cumplir con las funciones antes mencionadas.

Considerando que no existe actualmente en la Universidad de San Carlos, normativo alguno sobre ceremonial y protocolo, ni otro instrumento oficial que clasifique los actos universitarios, y en el Estatuto de la Universidad de San Carlos en el artículo 58, referente a la Autonomía, éste solo lo describe “como un acto universitario” y en el párrafo dos y tres del mismo artículo, respecto al inicio del año académico, se regula lo siguiente “(...) deberá celebrarse públicamente y con toda solemnidad la apertura del curso universitario”. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2006, p. 27), entendiéndose que el mismo puede clasificarse como un acto solemne.

Así mismo en el documento digital “Aspectos Generales que deberán tomarse en cuenta para la realización de Actos Protocolarios Universitarios”, proporcionado por la Dra. Catalina Muñiz, no se encuentra ninguna clasificación específica de los actos universitarios, ya que se denominan “actos académicos” a todas las ceremonias de Juramentación e investidura de: Rector Magnífico, Decanos, Directores de Escuelas no Facultativas o de Centros Regionales; entrega de distinciones: Medallas Universitarias, Doctorado Honoris Causa, Profesores Eméritos; Aniversario de Fundación y Autonomía universitaria” (Muñiz, et al., 2010, p. 2).

Partiendo de lo mencionado anteriormente a consideración de la autora, se tomará como referencia, la clasificación que se encontró en la bibliografía consultada sobre el tema, en donde el ceremonial y protocolo, se organiza de acuerdo al tipo de acto que se celebre, clasificándolos en: Actos académicos solemnes (oficiales) Actos académicos ordinarios, y otros actos.

4.5.1. 1. Actos Académicos solemnes (oficiales)

Los actos académicos solemnes, son ceremonias que se celebran anual o eventualmente y por su naturaleza se caracterizan por seguir un protocolo y ceremonial cuidadoso y de estricto cumplimiento. Dentro de este grupo, se incluyen todas las ceremonias oficiales, en las que participan las Autoridades que integran El Consejo Superior Universitario, máximo órgano de la Universidad, así como Directores de Escuelas y Centros Regionales e invitados especiales. La característica de los actos solemnes es el uso del traje académico.

La planificación y organización del ceremonial y protocolo para los actos solemnes oficiales, está a cargo de la Coordinadora de Protocolo de Rectoría, conjuntamente con la División de Comunicación y Relaciones Públicas, quienes durante la etapa de planificación, deberán realizar reuniones previas, con todos los actores que tomaran parte en dicho acto (Unidades Académicas, Homenajeados, Doctorandos, etc.). Entre los actos solemnes están los siguientes

- **Aniversario de Fundación de la Universidad**

La celebración del aniversario de fundación de La Universidad de San Carlos de Guatemala, se conmemora el 31 de Enero, en ceremonia solemne que se lleva a cabo en el Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López, del Museo Universitario.

En este solemne acto, además de recordar los inicios de esta casa de estudios superiores, se otorga el Anillo Universitario, como un testimonio de reconocimiento a su labor a todos los Integrantes del Consejo Superior Universitario que han concluido el período para el cual fueron electos.

El anillo universitario es un símbolo, que se encuentra establecido para que el Consejo Superior Universitario distinga al Rector, Decanos, Secretario General de la Universidad y Director General Financiero, que culminan el período de funciones correspondientes, con base en la propuesta calificada por diez miembros como mínimo, de este Organismo.

- El otorgamiento de este reconocimiento quedó regulado en la disposición emitida por el Consejo Superior Universitario contenida en el Punto VIGÉSIMO SEGUNDO del

Acta No. 25-97, correspondiente a la sesión celebrada el 22 de octubre de 1997 y ampliado para incluir a todos los Miembros del Consejo Superior Universitario al culminar el período de sus funciones, por haber sido parte del Máximo Órgano de Dirección de la Universidad de San Carlos de Guatemala” en el Punto OCTAVO, Inciso 3.2 del Acta No. 11-2011 correspondiente a la sesión celebrada el 03 de junio de 2011.

○ **Celebración de la Autonomía Universitaria**

La autonomía universitaria se concibe como una conquista histórica de la Revolución de 1944, la cual permite que “La Universidad de San Carlos de Guatemala, continuadora de la Universidad Carolina fundada por Real Cédula del 31 de enero de 1676, sea una institución de alta cultura, Nacional y Autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propio que se rige por su Ley Orgánica, Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones” (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2006).

El primero de diciembre, Día de la Autonomía Universitaria, se celebra un acto solemne para conmemorar esa fecha importante, **acto en el que el Señor Rector juramenta a los representantes de los graduados del año académico en curso.**

○ **Juramentación e Investidura de Rector Magnífico**

El Rector durará en el ejercicio de sus funciones un período de cuatro años; pero puede ser reelecto para un período más. En acto solemne en donde participa en pleno el Consejo Superior Universitario, se lleva a cabo la juramentación e investidura como Rector Magnífico.

○ **Juramentación e investidura de Decanos , Directores de Escuela No Facultativas y Centros Universitarios Regionales**

Los Decanos, Directores de Escuelas no Facultativas y Directores de Centros Universitarios Regionales, representan y dirigen sus respectivas Unidades Académicas. La juramentación e investidura, se realiza en ceremonia solemne. La planificación del acto estará a cargo del área

de de Protocolo de Rectoría, en coordinación con las Autoridades de la Unidad Académica correspondiente.

- **Juramentación e Investidura de Doctores “ Honoris Causa”**

Las distinciones y honores con las que la Universidad rinde homenaje a personalidades que han destacado en diferentes ámbitos, se clasifican también como actos académicos solemnes y están establecidas en el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en los Artículos 105, 106, 107, 108 y 109. (USAC, 2006)

El Consejo Superior Universitario otorgará el título de **Doctor Honoris Causa** por iniciativa propia o a solicitud de los Órganos de Dirección de las Unidades Académicas, a quien no siendo graduado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, reúna alguna de las condiciones establecidas en el Artículo 107 del Estatuto de Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Nacional y Autónoma).

Para tal ocasión se celebrará una ceremonia solemne en la cual se realizará la investidura del/la homenajeado(a), cuya planificación, estará a cargo de la Coordinadora de Protocolo de Rectoría.

“El título de Doctor Honoris Causa será firmado por el Rector de la Universidad, el Secretario General y el Decano de la Facultad o la Autoridad de la Unidad Académica que corresponda, cuando la iniciativa provenga de una de ellas” (USAC, 2006, p.34).

- **Medalla Universitaria**

El Consejo Superior Universitario otorgará la Medalla Universitaria a quienes reúnan las siguientes condiciones: ser graduado o incorporado de la Universidad de San Carlos de Guatemala; tener 20 años de de ejercicio docente en la Universidad de San Carlos; haber prestado eminentes servicios a la Universidad y a la Nación, honrando al Alma Mater y a su gremio profesional y enalteciendo su calidad universitaria y haber hecho de su profesión un servicio social , que devuelva a la comunidad los beneficios de la enseñanza y de la formación científica que la Universidad ofrece a sus miembros.

- **Diploma Emeritissimum**

El Consejo Superior Universitario podrá otorgar la distinción Diploma Emeritíssimum, a propuesta de cualquiera de sus miembros y luego del dictamen respectivo de la Comisión de Docencia e Investigación de este Organismo, a aquellas personas que, sin haber hecho estudios universitarios han sobresalido por sus realizaciones en cualquiera de las ramas de las artes o de la cultura nacional.

- **Distinción Universitario Ilustre**

Aprobado en el Punto VIGÉSIMO PRIMERO, del Acta No. 17-96, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 24 de julio de 1996, en la cual se ACUERDA: establecer la distinción de Universitario Ilustre para aquellos egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no docentes ni investigadores de la misma al ser propuestos, que por su labor profesional en el campo de la Cultura, la Ciencia y la Tecnología o de la Investigación hayan realizado aportes significativos y relevantes al país y a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La Administración Central de la Universidad será la encargada de la organización del acto de investidura y entrega del Diploma en que conste la distinción. El Universitario ilustre formará parte de las personalidades invitadas a los actos académicos organizados por la Universidad.

- **Distinción de Profesor Emérito de la Universidad**

La creación de la categoría de “Profesor Emérito de la Universidad”, como el más alto rango académico de la docencia universitaria, fue aprobada por el Consejo Superior Universitario en el Punto SEXTO del Acta No. 924-28 de la Sesión celebrada el 28 de mayo de 1966. En el referido Punto, también quedo aprobado el Reglamento en el cual se establecen los méritos que deben reunir, quienes aspiran a obtener la categoría de “Profesor Emérito de la Universidad

El Profesor Emérito de la Universidad, lo será durante el resto de su vida y gozará de la preeminencia y las distinciones propias de su rango.

La investidura, se realizará en acto especial para el efecto, o si el Consejo Superior Universitario, así lo estimare conveniente, se hará durante uno de los actos académicos de más relieve en la vida universitaria.

- **Distinción de Profesor Ilustre**

La distinción de Profesor Ilustre, es de reciente creación y surge a raíz de una solicitud realizada el 20 de noviembre del año 2013, por Miembros del Consejo Superior Universitario, con base en el Reglamento para el otorgamiento de la Distinción de Universitario Ilustre, Artículo 1.

En consecuencia, en el Punto SEXTO, inciso 6.4, del Acta No. 22-2013 de Sesión celebra por el Consejo Superior Universitario, el 27 de noviembre de 2013, este máximo órgano, otorga la primera distinción de Profesor Ilustre.

- **Inauguración de un Centro Regional Universitario**

Los Centros Regionales Universitarios, son Unidades Académicas y Centros de Investigación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que se ubican en distintas regiones ecológicas y productivas del país, con el objetivo de desconcentrar los servicios universitarios, descentralizar las funciones de la universidad y diversificar la enseñanza superior.

La inauguración de un Centro Regional, también se clasifica como un acto académico solemne, celebrado por el El Consejo Superior Universitario.

La planificación, del acto estará a cargo de la Coordinadora de Protocolo, en coordinación con personal y Autoridades del Centro Universitario.

- **Actos de concesión de grados de Licenciado, Maestro y Doctor**

El acto de graduación representa el momento en que el estudiante que ha completado el plan de estudios y los requisitos académicos de una carrera determinada, recibe un grado académico de: Licenciado, Maestro o Doctor.

Las ceremonias de graduación, o concesión de grados se clasifican como actos académicos solemnes (oficiales) los cuales son presididos por las Autoridades correspondientes de las Unidades Académicas: Facultades, Escuelas No Facultativas y Centros Universitarios Regionales, de la Universidad de San Carlos de Guatemala **y como norma todos sus participantes utilizan el traje académico.**

En la ceremonia de graduación, se ponen de manifiesto toda una serie de usos y costumbres, que se relacionan particularmente con los atributos con que es investido el graduando. Una de las características de la Universidad de San Carlos es la graduación individual, sin embargo actualmente, se han implementado en algunas facultades las graduaciones en grupo.

Para la mayoría del estudiante sancarlista, la obtención de un título universitario, requiere de mucho esfuerzo y constancia, por ello la ceremonia de graduación, representa uno de los actos más solemnes e importante en su vida académica.

La planificación, desarrollo y supervisión de la ceremonia, estará a cargo del personal de cada Unidad Académica, para lo cual es importante, que se establezcan las normas de protocolo que deben observarse durante la ceremonia.

4.5.1.2. Actos Académicos ordinarios

Son todos aquellos actos, que sin ser solemnes, involucran a toda la comunidad universitaria o a una o más de sus Unidades Académicas y cuya celebración no exige un estricto ceremonial y protocolo. El elemento que los distingue de los actos solemnes, es que en estos actos **no se utiliza el traje académico.**

Según la naturaleza de la ceremonia, ésta puede ser presidida por el Señor Rector, quien es el representante legal de la Universidad, o a quien él designe; por las distintas Autoridades Académicas: Decanos de las Facultades y Directores de Escuelas y Directores de los Centros Regionales Universitarios.

Entre los actos académicos ordinarios más importantes se encuentran los siguientes:

- **Apertura del Programa de Cursos Libres Universitarios**

El programa de Cursos Libres Universitarios, inició en 1997, es un proyecto social, que tiene como objetivo, difundir áreas de conocimientos, a estudiantes de todos los niveles, profesionales, y público en general que desee ampliar sus conocimientos.

La planificación, supervisión y ejecución de los cursos libres, está a cargo de la Coordinadora General de Cooperación, conjuntamente con la Oficina de Educación Continúa que pertenece a la Dirección General de Docencia.

Los Programas, ceremonial y protocolo los prepara el Coordinador del Programa de Cursos Libres.

El Acto es presidido por el Señor Rector, y participan también el Señor Secretario General de la Universidad, el Coordinador del Programa de Cursos Libres y un invitado especial que dicta la conferencia inaugural.

- **Firma de Convenios interinstitucionales**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de su representante legal, el señor Rector, puede realizar firmas de Convenios con diferentes Organismos e Instituciones, con el objetivo de establecer lazos de cooperación en los campos de docencia, investigación y servicio.

La firma de convenios, o Cartas de Entendimiento, se clasifica como un acto académico ordinario, y se entiende como tal, el acto en el que dos o más partes suscriben y hacen suyo un documento mediante firma privada o pública, es decir, con presencia de otros invitados o sin ella. (Gutiérrez, 2007)

El acto puede realizarse en la sala del Consejo Superior Universitario, o en la sede de la Institución contraparte. La mesa de la firma, estará integrada por las máximas autoridades de

cada Institución. Integrarán también ésta, el Secretario General de la Universidad y la Autoridad que la contraparte designe.

El acto será planificado por la Coordinadora General de Cooperación, con el apoyo de la Coordinadora de Protocolo de Rectoría.

Las Unidades Académicas de la Universidad, también están facultadas para realizar convenios o cartas de entendimiento, que se relacionan con aspectos muy particulares, y quienes suscriben el convenio son las Autoridades correspondientes: Decanos y/o Directores.

- **Premio a la Excelencia del Profesor Universitario**

El Rector, Las Juntas Directivas u Órganos de Dirección de las Unidades Académicas, o la Dirección General de Extensión Universitaria, tienen potestad para otorgar reconocimientos a su personal administrativo, docente, de investigación, de servicio, o a participantes en competencias deportivas o actividades culturales. Dentro de estos reconocimientos se encuentran establecidos el Premio a la Excelencia del Profesor Universitario y el Premio a la Excelencia del Estudiante Universitario.

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 17 y con base al artículo 67 de los Estatutos de la Universidad, acuerda, “Reconocer los Méritos Académicos del Profesor Universitario”.

Este premio se otorga a los profesores, que se hayan distinguido en el cumplimiento de sus actividades docentes de investigación y de extensión.

El premio consistirá en:

- Medalla con el escudo de la Universidad y el nombre del profesor
- Diploma, en donde consta la distinción
- Obsequio por parte de la Dirección General de Docencia

- **Premio a la Excelencia del Estudiante Universitario**

Con el objetivo de “Reconocer los Méritos Académicos del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala” El Rector, a través del Acuerdo de Rectoría No. 0396-2014, dictado el día 24 de marzo de 2014, estableció el Premio a la Excelencia Académica del Estudiante Universitario. La entrega de reconocimiento será en ceremonia pública, el 22 de mayo de cada año, en ocasión a la conmemoración del día del Estudiante Universitario.

El premio a la excelencia consiste en:

- Medalla con el escudo de la Universidad y el nombre del alumno
- Diploma, en donde consta la distinción
- Obsequio por parte de la Dirección General de Docencia

La coordinación y organización de la ceremonia pública, para ambos casos, estará a cargo de la Dirección General de Docencia, en coordinación con la Unidad de Protocolo.

En estos actos académicos ordinarios, se observa un protocolo básico, y la presidencia de la mesa principal se integrará con las autoridades de la Universidad: El Señor Rector, El Secretario General de la Universidad y el Director General de Docencia.

Las Autoridades de las Unidades Académicas, tienen una participación especial en la ceremonia, ya que les corresponde la imposición de la medalla, tanto a los docentes como a los estudiantes, pero no ocupan la mesa principal.

El Diploma otorgado será suscrito por el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Director General de Docencia y el Decano o Director de la Unidad Académica correspondiente.

- **Jornadas académicas: (congresos, seminarios, conferencias, presentación de libros, revistas y proyectos de investigación.**

Para este tipo de eventos, es necesario que se cuente con personal que se encargue de la organización, logística y la difusión del evento (según sea el caso) quienes en conjunto deben elaborar el programa, y el protocolo que debe observarse.

Por los fines de esta investigación, se ha elegido la Conferencia , como el evento ejemplo, para desarrollar el ceremonial.

Cuando una conferencia es planificada a nivel institucional, el protocolo y ceremonial estarán a cargo de la Coordinadora de Protocolo de Rectoría, y por la magnitud e importancia de la misma generalmente se lleva a cabo en el Salón Mayor “Adolfo Mijangos López” del MUSAC.

Las Conferencias organizadas en las Unidades Académicas, serán planificadas por su personal respectivo.

- **Lección inaugural de ciclo en Unidades Académicas**

Este acto, se lleva a cabo dos veces al año, al inicio de cada semestre y es programado por personal de cada Unidad Académica.

Generalmente la mesa principal es presidida por el Decano o Director, los Secretarios adjuntos y Coordinadores académicos.

Por ser un acto académico, participa un intelectual, como invitado especial, que dicta una conferencia y por tanto se convierte en el invitado de honor y forma parte de la mesa principal.

4.5.1.3. Otros Actos

En la universidad también se realizan actos que no tienen carácter universitario, pero se realizan en su entorno, entre ellos pueden mencionarse:

- **Juegos deportivos y culturales**

La universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de incentivar la formación integral y bienestar psicobiosocial de los estudiantes, a través de la práctica deportiva, desarrolla diferentes programas que permiten una sana actividad que redundará positivamente en su desempeño académico.

Dentro de estos programas, a nivel nacional, anualmente se llevan a cabo los juegos deportivos nacionales universitarios, en donde los estudiantes compiten en diferentes disciplinas deportivas y en la cual participan estudiantes de las Facultades Escuelas No Facultativas y Centros Regionales.

La programación, coordinación y ejecución, de los mismos, estará a cargo de El Comité Organizador, conforme al programa oficial presentado y aprobado por todos sus miembros.

El protocolo para las Ceremonias de Inauguración, Clausura y Premiación deberá ser cumplido estrictamente por el Comité Organizador, por medio de la Comisión de Protocolo, cuidando que todos los detalles inherentes al mismo se cumplan. Así mismo velar porque las premiaciones de los eventos deportivos, sean realizadas por autoridades de la Rectoría, autoridades de Extensión Universitaria y Jefe del Departamento de Deportes.

- **Honras fúnebres**

Las honras fúnebres se refieren a las ceremonias realizadas en honor a una autoridad fallecida: Rector, Decano, Director, lo cual amerita que se le rinda honores fúnebres. Las normas a seguir son las siguientes:

- En caso de fallecimiento de un funcionario miembro del Consejo Superior Universitario, por instrucción del señor Rector, se da aviso a través del personal de Secretaría General a todos los integrantes de este máximo órgano de dirección.
- En señal de duelo institucional, las banderas tanto Nacional como Institucional, se izan a media asta los días que el Señor Rector o el Consejo Superior Universitario decreten.
- Comunicación directa con la familia de la persona fallecida, para conocer su voluntad respecto al lugar de velatorio. Esto se hará a través de la División de Comunicación y Relaciones Públicas y Coordinadora de Protocolo de Rectoría, quienes en nombre del Señor Rector y del Consejo Superior Universitario, harán el ofrecimiento del Salón Adolfo Mijangos López del Museo Universitario, para las honras fúnebres, y/o Unidad Académica a donde pertenecía el/la fallecida.
- Redacción de la esquela por el/la Jefe de la División de Comunicación y Relaciones Públicas, la cual será revisada por el Señor Rector previo autorizar la publicación en el medio de comunicación que él indique.
- Armado de la capilla ardiente: las banderas tanto de Guatemala como la institucional deben estar presentes en el recinto donde se llevarán a cabo las honras fúnebres. Estas pueden colocarse en astas, o dobladas sobre la cabecera del féretro. Así mismo otra bandera de la Universidad se coloca extendida sobre el féretro, misma que se hace entrega a la familia, al finalizar el sepelio).
- La precedencia para las honras fúnebres debe ordenarse y disponerse de acuerdo al rango de las autoridades universitarias que asistan a las exequias. En este sentido, en caso de muerte de una Autoridad, iniciarán con la lectura del acuerdo de pésame a la familia del fallecido(a) por parte de la máxima autoridad o quien él designe, paralelamente a la valla que se ubica alrededor del féretro, los miembros del Consejo Superior Universitario.
- Designar a personal del área de protocolo, para que se encargue de: medir el tiempo a las personas que realizarán la valla alrededor del féretro, la cual puede ser entre 15 y/o

30 minutos; recibir las ofrendas florales, recibir y ordenar el ingreso de los asistentes al recinto.

- En caso de traslado del féretro al campus central de la Universidad, se hará el recorrido por el perímetro universitario (o por el que indiquen las autoridades y éste será llevado en hombros por miembros del Consejo Superior Universitario, autoridades, personal administrativo, entre otros.
- En caso de muerte de un trabajador administrativo de la administración central, el señor Rector emitirá un acuerdo de Rectoría, a través del cual presenta sus muestras de condolencia a la familia del/la fallecida. (elaboración propia)

4.6. Uso del traje académico

El traje académico es el atuendo color negro que se **utiliza en los actos solemnes** . Representa un símbolo heredado de las antiguas costumbres universitarias de la época medieval.

Su uso se remonta desde el año 1676, cuando era obligatorio usar un uniforme que consistía en un traje largo, llamado traje talar. Desde las primeras graduaciones se acostumbró a utilizarlo, utilizando el color de las borlas, de acuerdo a las profesiones existentes de esa época. Así el color rojo representaba a las leyes, verde a cánones, blanco a teología, azul a filosofía, amarillo a medicina.

En 1951, se empieza a formalizar el uso del traje, en las ceremonias académicas de la Universidad de San Carlos y quienes lo utilizan, han logrado un título y un grado académico de Licenciado, Maestro o Doctor. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2007)

Como se mencionó anteriormente el traje académico se utiliza en los actos solemnes oficiales, y ceremonias de concesión de grados.

4.6.1. Componentes del traje académico

4.6.1.1. La toga: Traje Negro Largo

Reminiscencia del manto sagrado que vistió Jesucristo, símbolo de alta nobleza y santidad. Sólo puede merecerlo el que ha logrado un proceso de preparación y se toga para alcanzar su altura académica superior o media. Adquisición de soberanía profesional. Sinónimo de perfección o capacidad para ingresar a una magistratura. Listo para incorporarse a la magna asamblea de su Colegio Profesional.

4.6.1.2. Esclavina o cápita

Sobre el traje negro se utiliza una esclavina y su raso será del color de la facultad o Escuela, a la cual pertenece el graduando. Significa dependencia, esclavitud al servicio. Dispuesto a servir la causa que se adquiere incondicionalmente, símbolo de esclavitud, de lealtad a la profesión.

4.6.1.3. Peto o cuello azul

Unión de la cabeza con la esclavina y la toga. Símbolo de comunicación del cuerpo y la inteligencia. Deberán estar unidos: la inteligencia y lealtad. Símbolo puro de lealtad a lo demás de la estirpe en el color azul profundo del cuello. Lealtad con los demás a causa común de servicio profesional. El azul del peto o cuello, es el color que distingue a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.6.1.4. Capelo, Bonette o Birrette

Significa el gorro del docto que ha culminado su colegiatura. Inicialmente fue para los eclesiásticos que llevaron las sabias enseñanzas. También simboliza la altivez y la dignidad de la autonomía universitaria que todo graduado debe ostentar. Lleva el compromiso ético que obliga a despojarse de toda corrupción e inmoralidad para una entrega noble y leal porque está inspirada por el poder de la sabiduría divina que será incapaz de engañar.

4.6.1.5. Borla

En cuanto al color que es concordante entre la borla del bonete y la orilla de la esclavina es significado de esencia doctoral que conlleva el signo de cada profesión, es impuesto por el señor Decano o su representante en el caso de facultades y por el Director en el caso de las Escuelas y Centros Regionales, en el acto de graduación.

Lo más significativo, es el compromiso que el profesional adquiere ante la sociedad para servir con honestidad. Con ese compromiso va esa lealtad que el “Alma Mater” espera del graduado para honra de su facultad, de la familia y la patria, a la cual debemos todo esfuerzo

La Universidad de San Carlos de Guatemala aplica el criterio de identificar las Facultades y Escuelas por colores, según la tradición española, adoptada desde tiempos coloniales, utilizando los colores siguientes:

Tabla 1:
Color de Borla utilizado en las Unidades Académica de la USAC

Unidad Académica	Color
Facultad de Agronomía	Verde oscuro
Facultad de Arquitectura	Dorado
Facultad de Ciencias Económicas	Naranja
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	Rojo
Facultad de Ciencias Médicas	Amarillo fuerte
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia	Verde musgo
Facultad de Humanidades	Celeste
Facultad de Ingeniería	Gris
Facultad de Odontología	Morado
Facultad de Veterinaria y Zootecnia	Amarillo pálido
Escuela de Ciencia Política	Corinto
Escuela de Ciencias de la Comunicación	Marfil
Escuela de Ciencias Lingüísticas	Aqua
Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media	Vino Tinto
Escuela de Historia	Plateado
Escuela de Psicología	Fusia
Escuela Superior de Arte	Cobre
Escuela de Trabajo Social	Rojo
Centro de Estudios del Mar y Acuicultura	Aqua
Centro Universitario del Sur –CUNSUR-	Rojo
Otros Centros Universitarios	Se rigen por los colores que se utilizan en las diferentes facultades de acuerdo a la profesión.

Fuente: Sagastume Gemmell (2013). *Síntesis histórica de la Universidad de San Carlos de Guatemala*
Recuperado de: <http://goo.gl/nqyKCh>

4.6.2. Normas sobre el uso del Traje Académico según el cargo y el grado académico

4.6.2.1. Autoridades de la Universidad

4.6.2.1.1. Rector Magnífico

El traje académico del Rector Magnífico, se distingue por utilizar sobre la toga, esclavina de doble línea color azul, el cual identifica a la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Medalla Rectoral, símbolo que lo identifica como Rector Magnífico. La medalla, en el anverso tiene el escudo de la Universidad y en el reverso, el período en que ejerce su cargo rectoral.

4.6.2.1.2. Decanos, Directores de Escuelas No facultativas y Centros Regionales Universitarios

Las Autoridades Académicas, utilizarán sobre la toga, la esclavina de doble línea del color correspondiente a su Unidad Académica, que los distingue de los demás profesionales.

4.6.2.1.3. Profesionales con el Grado Académico de Licenciado

Los alumnos que alcanzan el grado académico de Licenciado, utilizan el traje académico tradicional, sencillo, con los atributos siguientes: traje negro largo (toga), esclavina con **una línea** del color que identifica a su Unidad Académica, peto o cuello azul, capelo o bonette con borla de color concordante con la orilla de la esclavina.



Ilustración 8: Traje académico universitario. Grado de Licenciatura
 Fuente: Pérez, W. (2014). Recuperado de <https://posgradocomunicacionusac.wordpress.com/2014/08/12/271>

4.6.2.1.4. Profesionales que ostentan el Grado de Maestro y Doctor

El grado de maestro, se imparte en las diez facultades de la USAC, así como en las siguientes Escuelas No Facultativas: Ciencias de la Comunicación, Historia, Ciencia Política, Trabajo Social y Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media, y en los Centros Universitarios de: Occidente, Oriente, del Petén, del Sur, del Norte, del Sur-Oriente, de Izabal y de Nor-Occidente.

Se imparten doctorados en las siguientes facultades: Facultad de Agronomía, Arquitectura, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Médicas, Humanidades, Ingeniería. Escuela de Ciencias de las Comunicación y en los Centro Universitarios de: Occidente y Centro Universitario de Oriente. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015).

Los profesionales que alcanzan el grado académico de Maestro y Doctor, ingresan al acto de graduación investido con el traje académico tradicional de la facultad a la que pertenecen

como Licenciados, y en el acto de graduación, se les impone el/los atributo(s) que los distinguen como Maestros y/o Doctor.

En algunas Facultades como Arquitectura y Humanidades, el acto de investidura de Doctor, es presidido por el Sr. Rector, quien puede delegar la misma en el Decano.

El uso de los atributos y/o insignias para los grados de Maestro y Doctor son los siguientes:

Tabla 2:

Atributos para los grados de Maestro y Doctor. Unidades Académicas, USAC.

Unidad Académica	Maestría	Doctorado
Facultad de Agronomía	Capelo con 2 borlas y Esclavina de doble línea color verde oscuro	Capelo con 3 borlas y Esclavina de doble línea color verde oscuro
Facultad de Arquitectura	1 listón alrededor del capelo, 2 borlas y esclavina con orilla dorada.	Dos listones alrededor del capelo, 3 borlas y esclavina con orilla dorada
Facultad de Ciencias Económicas	No utiliza distintivo	No imparte doctorados
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	Medalla con escudo de la universidad, cordon de color rojo	Esclavina con líneas celeste, rojo y blanco; Medalla con escudo de la universidad, cordon de color rojo; Capelo con 3 borlas, colores concordantes con esclavina
Facultad de Ciencias Médicas	Capelo con 2 borlas	Capelo con 3 borlas
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia	Capelo con 2 borlas. Medalla solo para quienes obtienen un alto promedio.	No imparte doctorado
Facultad de Humanidades	No utiliza distintivo	Medalla con escudo de la Universidad, cordon de colores celeste y blanco
Facultad de Ingeniería	1 listón gris rodeando el capelo, concordante con el color de la borla.	2 listones color gris rodeando el bonete concordante con el color de la borla.
Facultad de Veterinaria y Zootecnia	No utilizan distintivo	No imparte doctorado
Facultad de Odontología	Esclavina de doble línea y PIN con el escudo de la Universidad, y nombre de la maestría	No imparte doctorado
Escuela de Ciencias de la Comunicación	Esclavina color marfil y capelo con 2 borlas	Esclavina larga hasta el talón, color azul con líneas color marfil, capelo con 3 borlas y PIN en el Peto

Escuela de Historia	No utiliza distintivo. El graduando solo reciben un mandato universitario en papel opalino.	No imparte doctorado
Escuela de Ciencia Política	No utiliza distintivo	No imparte doctorado
Escuela de Trabajo Social	1 listón rojo rodeando el capelo, concordante con el color de la borla.	No imparte doctorado
Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media – EFPEM	Beca, color corinta hasta los hombros y Capelo con 2 borlas	No imparte doctorado

Fuente: elaboración propia en base a entrevistas a personal de posgrados en las distintas Unidades Académicas del campus central.

4.7. Los símbolos universitarios

Los símbolos universitarios son signos que identifican a la Universidad de San Carlos de Guatemala, que deben estar presentes en el recinto donde se realice cualquier ceremonia de la institución. La Bandera universitaria y el Escudo, forman parte de la simbología universitaria, así como el himno Gaudamus Igitur y el coro universitario.

4.7.1. La Bandera Universitaria

La Bandera Universitaria, fue creada por el Doctor Carlos Martínez Durán, quien toma como base los colores de la Bandera Nacional.

El color blanco significa la sabiduría imparcial que la universidad siempre ha impartido en sus escuelas y facultades. Las franjas azules intensas de las orillas simbolizan el cielo de Guatemala y los volcanes. En medio del campo blanco aparece el escudo de la Universidad. La Bandera Universitaria se utilizó por primera vez cuando se inauguró el edificio de rectoría de la ciudad universitaria, ubicado en la zona 12, en el año de 1963, misma que ondea en la plaza de las banderas al lado izquierdo de la Bandera Nacional. (Sagastume Gemmell, 2013, p. 49)

Su uso es obligado en todos los actos oficiales que organiza la Institución, y deben seguirse las siguientes reglas protocolarias:

- La bandera universitaria debe estar presente en todos los recintos universitarios.
- Debe colocarse separada de la Bandera Nacional. Ésta debe situarse a la izquierda del presidium (derecha viendo desde el público).

Sin embargo por falta de espacio, ésta puede colocarse a la izquierda de la Bandera Nacional y unos pasos atrás de la misma, pues no son equivalentes en jerarquía.

- Se permite su uso en actos deportivos.
- En honras fúnebres (sobre el ataúd), su uso deberá ser autorizado por el Consejo Superior Universitario o el Rector de la Universidad, así como por los familiares de la persona fallecida.
- En actos donde participen otras universidades, las banderas se colocan en el orden de precedencia según el criterio de antigüedad.

4.7.2. El Escudo

El escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala data de la época colonial, consta de dos círculos concéntricos, en medio de los cuales se lee Carolina Academia Coactemalensis Inter Caeteras Orbis Conspicua, cuya traducción sería Universidad de Guatemala Grande entre las del mundo. Dentro del círculo central podemos ver la tiara y las llaves del pontificado, correspondientes a la categoría internacional que le fuera otorgada por el Papa Inocencio XI el 18 de Junio de 1687, es decir, once años después de fundación (Pontificia Universidad del Reyno de Guatemala). La efigie de San Carlos de Borromeo, patrono del Reyno de España don Carlos II. Dos torres y dos leones, que corresponden al escudo de armas del rey de España y que vendrían a representar a los reinos de Castilla y León. Este escudo de armas puede observarse en el edificio de la Universidad en Antigua Guatemala. Una columna del lado izquierdo con la leyenda Plus y la otra del lado derecho con la leyenda Ultra, las cuales significan el alto nivel académico de la Universidad. En la parte inferior, podemos observar al Apóstol Santiago, pues la que es hoy Antigua Guatemala, recibía el nombre de “La muy noble

y leal ciudad de Santiago de los Caballeros de Guatemala. Los tres Volcanes: Agua, Fuego y Acatenango. (USAC, 2007, p. 28)

- El escudo debe estar siempre en el recinto donde se llevará a cabo cualquier acto que la institución realice.
- En las tarjetas de invitación de los actos que realiza la Universidad.
- En los diplomas que extiende la Universidad

4.7.3. Himno Universitario **Gaudeamus Igitur**

El himno universitario **Gaudeamus Igitur** (alegrémonos pues) es un símbolo verbal, que identifica a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En las ceremonias solemnes de la Universidad, el ingreso de las autoridades, son acompañadas por las notas del himno universitario y al inicio de los actos de graduación.

Nadie conoce el origen exacto ni el nombre del compositor. Se cree que la música es de Johann Cristian GRÜNDAUS (1717) y fue reescrita en 1781 por Christian Wilhelm **KINDLEBEN**, teólogo evangelista (Berlín 1748-Dresde 1785). Aunque su letra es poco académica, la mayoría de las Universidades europeas la suelen tomar como Himno propio, entonándola en las grandes solemnidades académicas. (Amaya, 2001) Fue traído por los españoles al fundarse la Universidad de San Carlos de Guatemala.

LATIN

Gaudeamus igitur,
iuvenes dum sumus. (bis)
Post iucundam iuventutem,
post molestam senectutem,
nos habebit humus.

Ubi sunt qui ante nos
in mundo fuere?
Vadite ad superos,
transite ad inferos,
ubi iam fuere.

Vivat Academia,

CASTELLANO

Alegrémonos pues,
mientras seamos jóvenes.
Tras la divertida juventud,
tras la incómoda vejez,
nos recibirá la tierra.

¿Dónde están los que antes que nosotros
pasaron por el mundo?
Subid al mundo de los cielos,
descended a los infiernos,
donde ellos ya estuvieron.

Viva la Universidad,

vivant professores.
Vivat membrum quodlibet,
vivant membra quaelibet,
semper sint in flore.

Vita nostra brevis est, breve finietur.
Venit mors velociter,
rapit nos atrociter,
nemini parceretur.

Vivat nostra societas!
Vivant studiosi!
Crescat una veritas,
floreat fraternitas,
patriae prosperitas.

Vivat et Republica,
et qui illam regit.
Vivat nostra civitas,
Maecenatum charitas,
quae nos hic protegit.

Pereat tristitia,
pereant osores.
Pereat diabolus,
quivis antiburschius,
atque irrisores.

Alma Mater floreat
quae nos educavit,
caros et conmiliones
dissitas in regiones
sparsos congregavit.

vivan los profesores.
Vivan todos y cada uno
de sus miembros,
resplandezcan siempre.

Nuestra vida es corta,
en breve se acaba.
Viene la muerte velozmente,
nos arrastra cruelmente,
no respeta a nadie.

¡Viva nuestra sociedad!
¡Vivan los que estudian!
Que crezca la única verdad,
que florezca la fraternidad
y la prosperidad de la patria.

Viva también el Estado,
y quien lo dirige.
Viva nuestra ciudad,
y la generosidad de los mecenas
que aquí nos acoge.

Muera la tristeza,
mueran los que odian.
Muera el diablo,
cualquier otro monstruo,
y quienes se burlan.

Florezca la Alma Mater
que nos ha educado,
y ha reunido a los queridos compañeros
que por regiones alejadas
estaban dispersos.

4.7.4. El Coro Universitario

El Coro Universitario, es el grupo artístico-musical, que representa a la Universidad de San Carlos de Guatemala, cultiva, investiga, forma y da las directrices a otros grupos corales para fortalecer la cultura musical como medio de expresión.

Fue fundado el 21 de abril de 1956 por iniciativa de un grupo de estudiantes de las Facultades de Medicina y Derecho. Está integrado por estudiantes de las diferentes unidades académicas.

Para la Universidad de San Carlos de Guatemala, el “Coro Universitario”, por su histórica y reconocida trayectoria artística, forma parte de su identidad cultural y en todos los actos solemnes que lleva a cabo, tiene una participación permanente.

Capítulo V

5. Análisis e interpretación de resultados de las entrevistas

Para realizar el trabajo de campo, la metodología que se aplicó fue un muestreo discrecional o muestreo intencional, seleccionando a funcionarios y personal administrativo que por la naturaleza de sus funciones tienen a su cargo la coordinación y ejecución de actos en su respectiva Unidad Académica o Departamento, siendo en total 10 Facultades, 8 Escuelas No Facultativas y el Departamento de Deportes de la Dirección General de Extensión Universitaria.

A los 19 entrevistados Decanos, Directores, Secretarios Académicos, jefes de Departamento y personal administrativo, se les solicitó información relacionada estrictamente al manejo de protocolo y ceremonial universitario, con el objetivo de verificar el conocimiento y la aplicación de éste en el área correspondiente de trabajo; la identificación de los conocimientos básicos adquiridos; conocer si la Universidad de San Carlos de Guatemala aplica correctamente el uso del mismo y si se considera importante contar con una Guía institucional de Protocolo y Ceremonial Universitario para estandarizar las normas aplicadas en actos donde este sea requerido.

Para alcanzar los objetivos planteados en este estudio se utilizó la técnica de la entrevista (apéndice 1) para recabar información relacionada con la aplicación y manejo de protocolo y ceremonial universitario.

A través de la cual se pretendió identificar el grado de conocimiento de los entrevistados sobre protocolo y el ceremonial, así como su aplicación y concluir si en la Universidad de San Carlos de Guatemala se utiliza el protocolo.

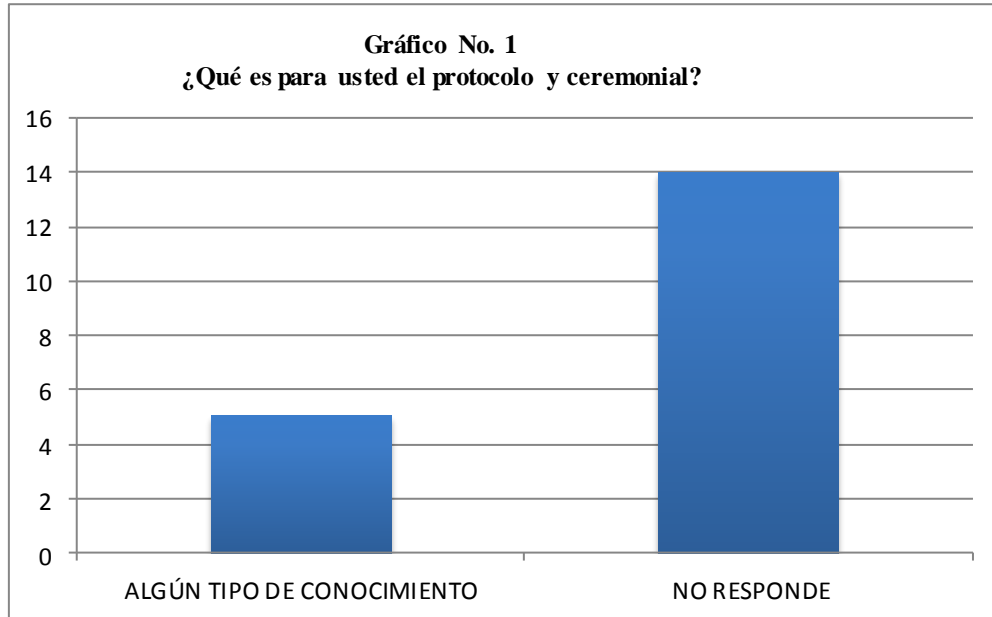
Las entrevistas se aplicaron durante el año 2015, con criterios establecidos y aprobados previamente por la Coordinación de Metodología de la Escuela de Ciencia Política de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Luego de la tabulación de la información recabada, se hace a continuación una descripción estadística y representada a través de barras de las respuestas obtenidas. De las 19 entrevistas, 9 no fueron respondidas.

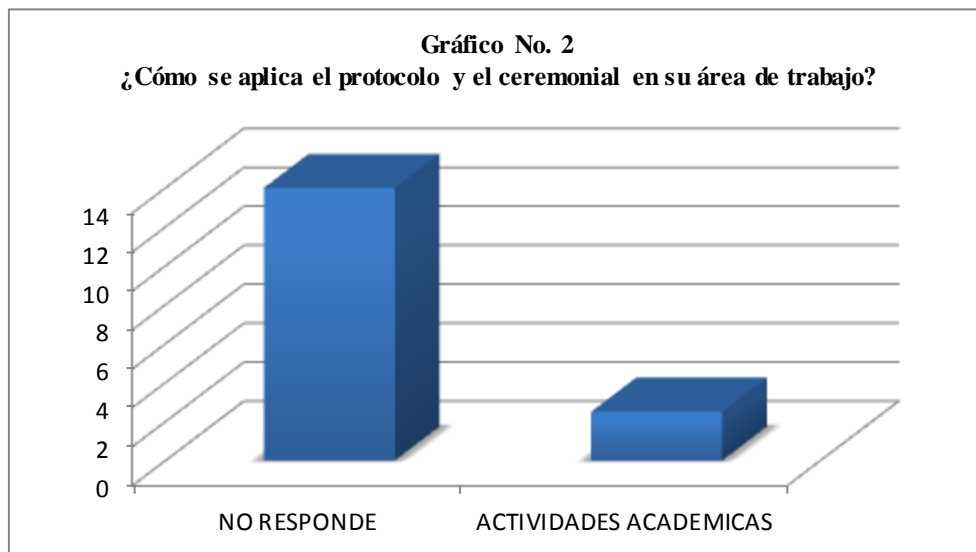
Tabla 3
Unidades académicas y administrativas encuestadas

Unidad
Facultad de Arquitectura
Facultad de Ciencias Económicas
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Facultad de Ciencias Médicas
Facultad de Ciencias Químicas
Facultad de Ingeniería
Facultad de Humanidades
Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
Facultad de Odontología
Escuela de Ciencias de la Comunicación
Escuela de Ciencias Lingüísticas
Escuela de Ciencia Política
Centro de Estudios del Mar y Acuicultura
Escuela de Historia
Escuela de Profesores de Enseñanza Media
Escuela de Psicología
Escuela de Trabajo Social
Departamento de Deportes, Dirección General de Extensión Universitaria

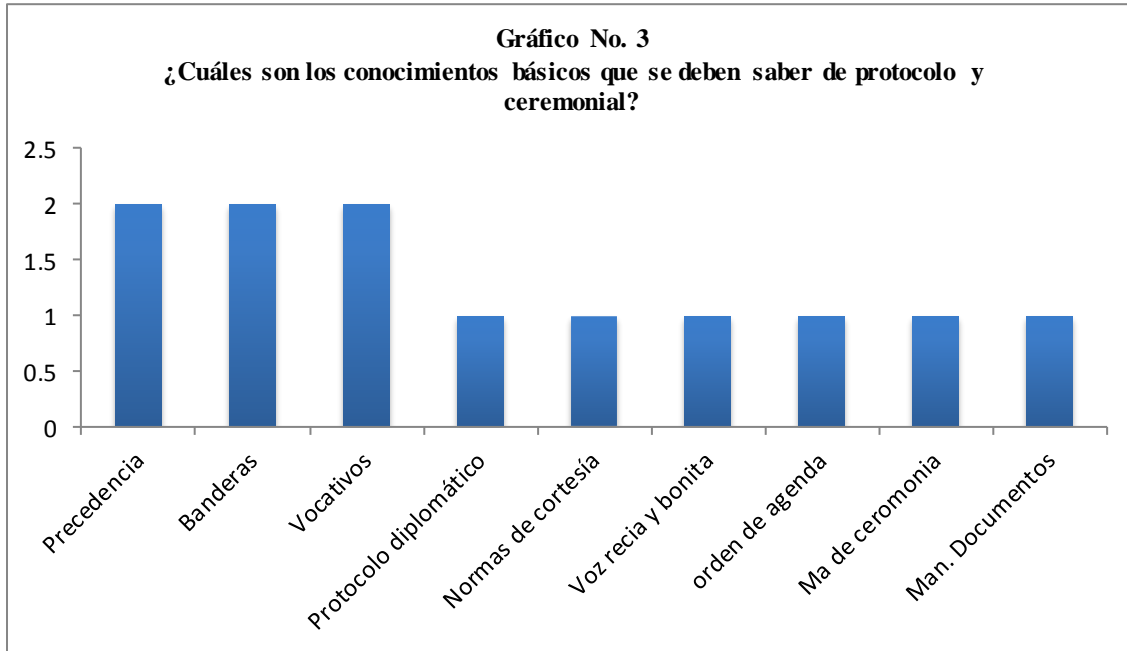
La tabla anterior detalla los nombres de 10 Facultades, 8 Escuelas no facultativas y 1 unidad administrativa, para un total de 19 unidades entrevistadas. Del total de la muestra 9 no respondieron la entrevista.



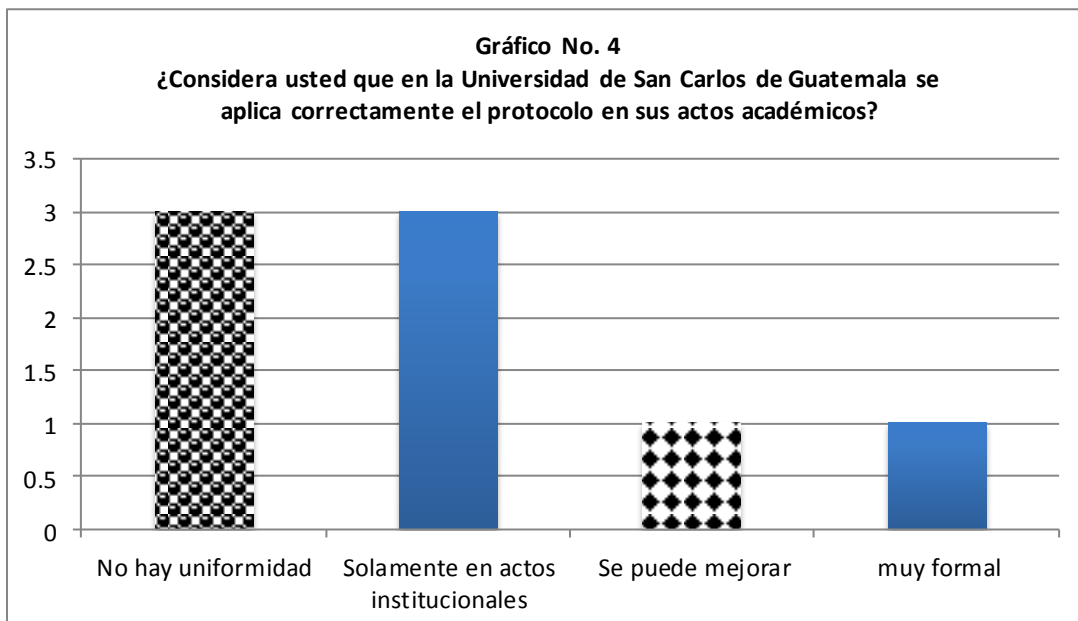
Interpretación: Del total de entrevistados, el 26% respondieron con algún tipo de conocimiento empírico de protocolo y ceremonial, por lo que se determina que es necesario reforzar dicho conocimiento.



Interpretación: El 26% de las unidades académicas entrevistadas respondieron que sí utilizan algún tipo de protocolo en las actividades académicas entre ellas: graduaciones, foros, seminarios, actos conmemorativos. Pero el protocolo manejado no parece estar normado.

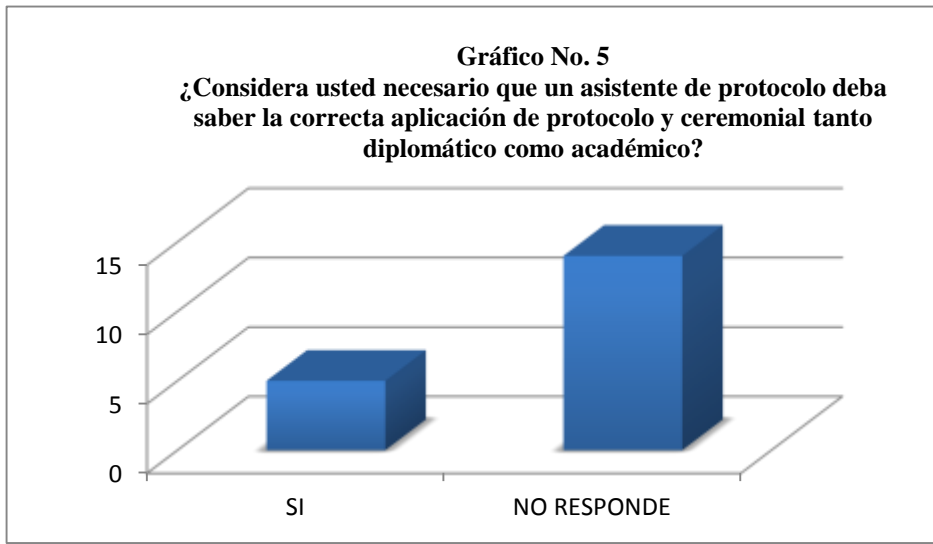


Interpretación: los entrevistados mencionaron los temas importantes que requieren ser tomados en cuenta en un acto de protocolo y ceremonial universitario. Se evidenció que se tiene un conocimiento general sobre los aspectos básicos de protocolo.

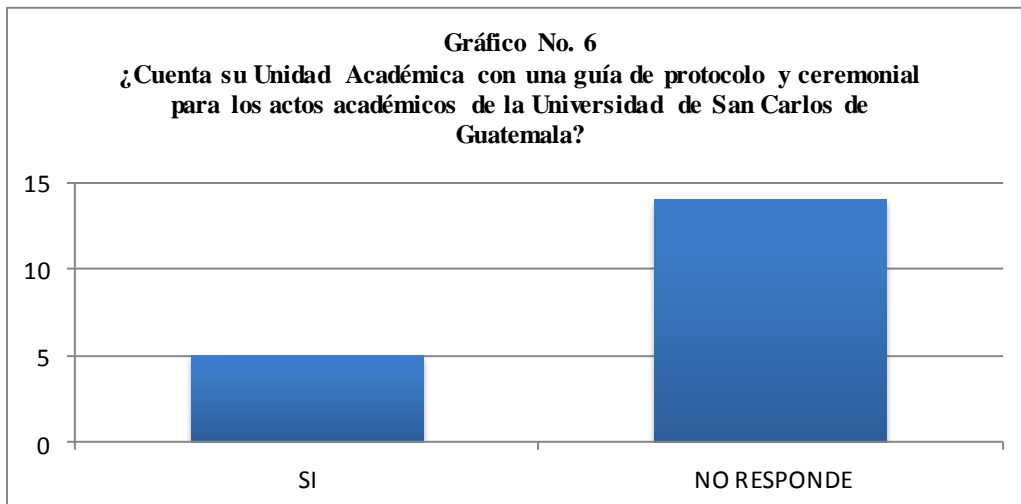


Interpretación: al preguntar acerca de la aplicación del protocolo y el ceremonial, todos coincidieron de alguna forma que se aplica un protocolo y que este puede mejorarse y

homogenizar su aplicación en toda la Universidad y en cualquier tipo de evento



Interpretación: El 100% de los que respondieron considera importante conocer la correcta aplicación del protocolo y además el encargado de protocolo, debe tener conocimientos adecuados tanto sobre ceremonial y protocolo diplomático como universitario.



Interpretación: el 100% de los que respondieron el cuestionario considera que es importante contar con una guía institucional que unifique los criterios en el manejo del protocolo y el ceremonial académico en las unidades académicas, con ello se mejorará la atención y la imagen de la Universidad en su conjunto.

Conclusiones

1. En la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha venido gestando un ceremonial y protocolo universitario de carácter formal, cuya práctica ha ido generando un conjunto de usos y costumbres, reconocidas por toda la comunidad universitaria, pero se evidenció la inexistencia de un normativo, por lo que se sugiere ordenar y reglamentar dichas prácticas.

2. De la información recabada a nivel de las Unidades Académicas, sobre normas de protocolo y ceremonial que guían los actos de graduación, se evidenció que solo 4 Facultades, y 1 Escuela No Facultativa, cuentan con una guía de protocolo y ceremonial, siendo estas: la Facultad de Agronomía, Arquitectura, Ingeniería, Odontología, y la Escuela de Historia.

3. De las 5 Unidades Académicas que sí cuentan con una guía de protocolo y ceremonial, la Facultad de Ingeniería es la que tiene un grado mayor de conocimiento y aplicación en protocolo, particularmente en las ceremonias de los actos de graduación, en las cuales se pudo observar las formalidades de su organización y desarrollo. Una de las características observadas del protocolo de esta Facultad, es que el acto finaliza con la misma solemnidad de su inicio, dándole importancia al egreso de las autoridades y graduados, lo que no se observó en las otras Facultades, cuyo protocolo se rompe dentro del recinto.

3. La descentralización del gobierno universitario, ha tenido como consecuencia que las Unidades Académicas utilicen diferentes atributos y/o insignias, para distinguir los grados académicos de Maestro y Doctor, sin contar con la autorización del Consejo Superior Universitario, existiendo un abanico de los mismos. Al no existir homologación, se pierde parte de la imagen e identidad de la Universidad en el uso del traje académico.

4. En cuanto a la Escuela de Ciencia Política, se evidencia poco conocimiento sobre protocolo, no cuentan con un ceremonial escrito para dirigir los actos de graduación y no se aplica el orden de precedencia para sus autoridades y docentes, en los actos de graduación. Se evidenció también que no cuentan con ningún atributo o insignia, para distinguir el grado académico de Maestro.

5. Todas las Unidades Académicas, cuentan con una Junta Directiva, órgano máximo de dirección. Sin embargo sus integrantes no participan en los actos académicos ordinarios, como el acto de lección inaugural de curso, que es una de las ceremonias en donde debieran estar presentes las Autoridades, lo que le otorgaría a esta ceremonia, la solemnidad y carácter de un acto importante.

Lista de Referencias

- Acosta, M., & Garriga, R. (1995). *Ceremonial y protocolo académicos*. Obtenido de Google Books: <https://goo.gl/Hbkr64>
- Álvarez Rodríguez, M. L. (2008). Nociones de protocolo desde la bibliografía de sus autoridades. *Revista Latina de Comunicación Social*(63), 165-173.
- Barquero, J., & Fernández Sánchez, F. (s.f.). *Los secretos del protocolo, las relaciones públicas y la publicidad*. Obtenido de <https://goo.gl/JWxzMd>
- Blasco, C. (16 de 09 de 2013). *El ceremonial en la Universitat Politecnica de Valencia. Actos univertarios. Actos en la Universitat. Precedencias en la UPV*. Obtenido de Protocolo. Universitat Politecnica de Valencia: <http://goo.gl/nW4eZ4>
- Caldevilla Domínguez, D. (14 de 08 de 2015). *La comunicación a través de la historia*. Obtenido de <https://goo.gl/ucYxAD>
- Calduch, R. (1993). *Dinámica de la Sociedad Internacional*. Obtenido de Recuperado de: <http://goo.gl/qAA7M>
- Cálix, Á. (2014). Centroamérica: escenarios de riesgo múltiple. Ciclos electorales y desafíos. *Nueva Sociedad*, 6(253), 4-16.
- Canto, N. (2006). *La función diplomática*. Recuperado de: <https://goo.gl/zMStCi>.
- Carreras, J. N. (s.f.). *Charla taller sobre protocolo y ceremonial*. Obtenido de <http://www.leonismoargentino.com.ar/INST521.htm>
- Cazali Avila, A. (1996). *La Universidad de San Carlos de Guatemala en la época republicana (1821-1994). Síntesis histórica*. Guatemala: USAC, DIGI.
- Chey, G. (s.f.). *Toga Universitaria*. Guatemala.
- Congreso de la República de Guatemala. (03 de 03 de 2003). *Reformas a la ley del Ceremonial Diplomático. Decreto Número 07-2003*. Obtenido de <http://goo.gl/sHu4jz>
- Congreso de la República de Guatemala. (s.f.). *Decreto 104-97*. Obtenido de <http://goo.gl/WrVHWa>
- Cuadrado Esclapez, C. (2007). *Protocolo en las relaciones internacionales de la empresa y los negocios*. Madrid: COMFEMETAL.

- Cuevas, A., Méndez, S., & Hernández-Sampieri, S. (30 de 06 de 2014). *Introducción al estilo APA para citas y referencias (lineamientos de la 3ª edición)*. Obtenido de Universidad de Celaya: http://www.udec.edu.mx/i2012/investigacion/manual_APA3a_Edicion.pdf
- Del Carril, A., & Gill, E. (2006). *De buena educación. Modales y protocolo social para el siglo XXI*. Obtenido de <http://goo.gl/O5awGB>
- Diputación de Palencia. (21 de 03 de 2007). *La presidencia del acto. El puesto de honor*. Obtenido de <http://goo.gl/D1xvG7>
- Directorio de proveedores para eventos. (2015). *Ceremonial de los Símbolos Patrios*. Obtenido de In Eventos: <http://goo.gl/TGqwpH>
- Duque, H. (2015). *Análisis sobre la implementación del Estado productivo en Guatemala, como una nueva plataforma de captación de ingresos y desarrollo sostenible, (Tesis)*. Guatemala: USAC, Escuela de Ciencia Política.
- Esteban, J. (2014). *Comunicación y protocolo empresarial en los países de la zona euro*. Obtenido de <https://goo.gl/53HWPB>
- Fernández y Vásquez, J. (2012). Antecedentes históricos del protocolo y su influencia a través de la historia en los Estados, en la sociedad y en la política en España y Europa. *Anuario jurídico y económico escorialense, XLV(45)*, 737-754. Recuperado de: <http://goo.gl/mPes9k>.
- Foreign Affairs, & Lifestyle. (01 de 11 de 2013). *El protocolo y el ceremonial*. Obtenido de <http://goo.gl/srWhgU>
- Galino Nieto, F. (12 de 04 de 2006). *El espíritu del ceremonial universitario*. Obtenido de Asociación para el estudio y la investigación del protocolo universitario. Universidad de Alicante: <http://goo.gl/Nz1x3W>
- Gutiérrez, J. (21 de 03 de 2007). *Firma de Convenios*. Obtenido de <http://goo.gl/wxvOc4>
- Kaltschmit, A. (30 de enero de 2015). ¿Qué cuenta, plata o candidato?. Una campaña cuesta Q800 millones. *Prensa Libre*, pág. 15.
- Linares Solorzano, M. M. (2014). *Régimen jurídico de protocolo y ceremonial diplomático aplicable en la República de Guatemala. (Tesis de grado)*. Obtenido de <http://biblio3.url.edu.gt/Tesario/2014/07/01/Linares-Maria.pdf>

- Luque, F. (23 de 03 de 2013). *Los tres principios básicos del ceremonial*. Obtenido de <https://goo.gl/RbE7Gu>
- Martí, D. (abril de 2008). *Comunicación y protocolo: perspectivas teóricas*. Obtenido de Ícono 14. Revista de Comunicación y tecnologías emergentes: DOI:10.7195/ri14.v6i2.352
- Muñiz, C., Cuyún, C., & Lazo, M. (2010). *Aspectos generales que deberán tomarse en cuenta para la realización de actos protocolarios universitarios*. Guatemala: (s.e.).
- Ortiz de Barrón, I., Castro, S., & Real, L. (30 de 01 de 2009). *El protocolo y ceremonial universitario. La celebración del primer acto de graduación del alumnado en la E.U. de Magisterio de Vitoria Gasteiz*. Obtenido de Universidad del País Vasco: http://www.ehu.eus/ikastorratza/3_alea/protocolo.pdf
- Pedrotti, G. (18 de 08 de 2011). *Ceremonial y protocolo*. Obtenido de wordPress.com: <https://goo.gl/ppa1w4>
- Pérez de Cuéllar, J. (1997). *Manual de derecho diplomático*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Protocolo y comunicación. (2005). *Saber ser, saber estar, buenas costumbres*. Obtenido de <http://goo.gl/8mdHzd>
- Protocolo.org. (27 de 10 de 2007). *Raíces de las normas y tradiciones del protocolo y ceremonial universitario actual: las universidades del antiguo régimen y los actos de colación*. Obtenido de Protocolo y etiqueta: <https://goo.gl/dSAasf>
- Protocolo.org. (02 de 05 de 2009). *Tipos de Ceremonial. El ceremonial de Estado, Diplomático y de Cancillería. Sus definiciones y formalidades protocolarias*. Obtenido de Protocolo y Etiqueta: <http://goo.gl/fstlMq>
- Protocolo.org. (31 de 01 de 2011). *Precedencia. Significado . Situación. Evolución*. Obtenido de Protocolo y Etiqueta: <http://goo.gl/74ZH3y>
- Protocolo.org. (06 de 05 de 2012). *Los usos sociales*. Obtenido de Protocolo y etiqueta: <http://goo.gl/4urRDO>
- Protocolo.org. (11 de 05 de 2012). *Tratamientos. Autoridades académicas*. Obtenido de Protocolo & Etiqueta: <https://goo.gl/MOaLxx>

- Protocolo.org. (24 de 10 de 2013). *Principio del orden lateral. Lateralidad en el orden de jerarquías*. Obtenido de Protocolo y etiqueta: <https://goo.gl/1dbS8v>
- Protocolo.Org. (02 de 03 de 2015). *Origen del término protocolo. El Protocolo en la historia*. Obtenido de Protocolo y Etiqueta: <https://goo.gl/Zg8VWh>
- Roldán, E. (2002). *Fragmentos históricos de la Universidad de San Carlos y significado de sus escudos*. Guatemala: Universitaria.
- Sagastume Gemmell, M. A. (22 de 01 de 2013). *Síntesis histórica de la Universidad de San Carlos de Guatemala*. Obtenido de <http://goo.gl/nqyKCh>
- Sansone, G. J. (2013). *Una mirada innovadora en ceremonial y protocolo*. Salta, Argentina: EUCASA.
- Sierra, J. (02 de 02 de 2008). *Protocolo: herramienta comunicativa persuasiva y simbólica*. Obtenido de Universidad del país Vasco : <http://goo.gl/zCsY26>
- Suabia, I. B. (10 de 05 de 2010). *Protocolo social. Urbanidad y saber estar. Protocolo y usos sociales*. Obtenido de AECYR: http://aecyr.es/documentos/protocolo_aecyr.pdf
- Suarez, L. E. (2011). *Descolonizando el feminismo. Teorías y prácticas desde los márgenes*. Madrid: Cátedra.
- Talpade, S. (2011). Bajo los ojos de Occidente: academia feminista y discursos coloniales. En L. Suárez, & R. Hernández, *Descolonizando el feminismo. Teorías y prácticas desde los márgenes* (págs. 117-163). Madrid: Cátedra.
- Tünnermann Bernheim, C. (19 de abril de 2014). *Breve historia del desarrollo de la Universidad en América Latina*. Obtenido de Envia. Entorno virtual de aprendizaje.Universidad Autónoma Metropolitana. Unidad Xochimilco: <http://goo.gl/neGmdm>
- Umaña, J. (2013). *Guía práctica de Protocolo y Etiqueta*. San José, Costa Rica: Icap.
- Universidad de San Carlos de Guatemala. (2000). *Catálogo de estudios 2000*. Guatemala: USAC, Departamento de Registro y Estadística.
- Universidad de San Carlos de Guatemala. (2006). *Leyes y Reglamentos de la Universidad de San Carlos*. Guatemala: Universitaria.

Universidad de San Carlos de Guatemala. (2007). Resumen Ejecutivo. Caracterización de la cultura organizacional de la universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: USAC, División de Desarrollo Organizacional.

Universidad de San Carlos de Guatemala. (2012). *Proyecto de creación de la División de Protocolo*. Guatemala: USAC.

Universidad de San Carlos de Guatemala. (2015). *Sistema de Estudios de Posgrado, Catálogo 2015*. Obtenido de Universidad de San Carlos de Guatemala:
<https://www.usac.edu.gt/g/CatalogoSEP2015.pdf>

USAC. Centro Universitario de Occidente. (07 de 02 de 2015). *Normativo de tesis*. Obtenido de Departamento de Postgrados: <http://goo.gl/QZAaZw>

Vilarrubias Solanes, F. A. (2005). *Derecho premial: protocolo, ceremonial, heráldica y vexiología en el Estado, en las corporaciones públicas y en la empresa multinacional*. Obtenido de <http://goo.gl/XoSsG2>

Anexos

Apéndice 1

Modelo de entrevista

Objetivo: conocer las opiniones de funcionarios expertos en Protocolo, su uso y aplicación.

Dirigido a: Funcionarios de Protocolo de Rectoría y Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre del Entrevistado:

1. Qué es para usted el protocolo y el ceremonial?

2. Como se aplica el protocolo y el ceremonial en su área de trabajo?

3. Cuáles son los conocimientos básicos que se deben saber de protocolo y ceremonial?

4. Considera usted que en la Universidad de San Carlos se aplica bien el protocolo en sus actos académicos?

5. Considera usted que es necesario que un Asistente de Protocolo deba saber la correcta aplicación del protocolo y ceremonial tanto diplomático como académico?

6. Cuenta su Unidad Académica con una guía de protocolo y ceremonial para los actos académicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

Apéndice 2

Propuesta de Guía de protocolo y ceremonial internacionales para ser aplicados en todos los actos académicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala

- **Justificación**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, se caracteriza por celebrar diversos actos, que tienen su máxima expresión en las ceremonias, que lleva a cabo el Consejo Superior Universitario y los actos de concesión de grados, realizadas por las diferentes Unidades Académicas, actos que viene realizando, siguiendo un protocolo basado en los usos y costumbres heredados desde la antigüedad, por la Universidad de Salamanca.

Estos actos, sin embargo, deben ser organizados de conformidad con normas protocolarias, por lo que se hace necesario, contar con un instrumento que nos permita conocer los lineamientos fundamentales, así como el conjunto de acciones específicas que determinan el ceremonial, la forma, el lugar y la vestimenta apropiada que debe utilizarse, y que permita orientar a los participantes, en la observancia de las normas que se determinen, de acuerdo a la solemnidad de cada acto.

En el caso de los actos de concesión de grados, que también se consideran actos académicos solemnes, y que se llevan a cabo en todas las Unidades Académicas, se pudo evidenciar a través de entrevistas realizadas que solo 5 de ellas, cuentan con una guía, en la cual se establece la agenda para los Actos de Concesión de Grado (Pregrado, Postgrado), el resto de las Unidades Académicas, no cuentan con instrumento alguno, que norme el ceremonial y protocolo en los actos de graduación, ya que el procedimiento implementado depende de la

Autoridad de turno, por lo que expresaron que era imprescindible contar con una guía que además de sistematizar toda la información sobre protocolo y ceremonial, permita la unificación de criterios y con ello enaltecer la imagen de la Universidad.

También se estableció que en las Unidades Académicas donde se imparten grados académicos de Maestro y Doctores, en la que el ceremonial y protocolo universitario, tiene su máxima expresión en la imposición de los atributos o distintivos, para alcanzar los grados mencionados, no existe homologación en cuanto a los distintivos utilizados, existiendo un abanico de insignias, que van desde: medalla, estola ,beca, esclavina de diferente color y con doble línea, borlas y cintas en el capelo, por mencionar algunos, por lo que se hace necesario, conocerlos y que en el futuro se norme la homologación de los mismos, y conservar la imagen e identidad de la Universidad de San Carlos a través de sus símbolos.

La ausencia de lineamientos sobre protocolo y ceremonial, en la mayoría de las Unidades Académicas y la diferencia de criterios anteriormente expuesto, justifican la propuesta de una guía, en la cual se sistematice toda la información sobre ceremonial y protocolo, que permitan conservar todos las costumbres y rituales del ceremonial que caracteriza a nuestra Alma Mater.

- **Objetivo general**

Proporcionar a la Universidad de San Carlos de Guatemala una guía, sobre los conceptos, normas y procedimientos de protocolo y ceremonial internacional, aplicados al ámbito universitario que permitan la homogenización de criterios en la organización de los actos que se realizan en la Institución.

- **Objetivos específicos**

- Ordenar y sistematizar las prácticas del protocolo y ceremonial universitario que basado en los usos y costumbres, heredados desde la antigüedad, se han venido practicando particularmente en los actos académicos solemnes de carácter oficial que se llevan a cabo en la Universidad de San Carlos de Guatemala, y dotar de estos conocimientos a toda la comunidad universitaria, a las autoridades y personal responsable de Protocolo de las diferentes Unidades Académicas.
- Identificar el uso de los atributos o insignias que se les otorga a los graduandos en los actos de concesión de grados de Maestro y Doctor y proponer su homologación.

- **Conceptos elementales**

- **Protocolo**

“Conjunto de normas y disposiciones legales, que unido a los usos, costumbres, y tradiciones de los pueblos rige la celebración de los actos oficiales” (Enciclopedia Práctica de Buenas Maneras, 1998, citada por Umaña, 2013, p.10).

- **Protocolo universitario**

Conjunto de normas y reglas que rigen el ceremonial universitario, las cuales son el resultado de la vida de relación interna y externa de los individuos en la institución, establecidas por decreto, ley o por costumbre, y que son de estricto cumplimiento y respetadas por los diferentes integrantes de la comunidad académica en todo acto o ceremonia académica o no académica. (Acosta y Garriga, 1995, p.18)

- **Ceremonial**

“conjunto de formalidades, determinadas por el protocolo que deben aplicarse en el desarrollo de cualquier acto público o solemne” (Villarubias, F., citado por Blasco, 2013).

- **Ceremonial Universitario**

“Serie de pasos que se debe seguir en un acto o ceremonia solemne, resultado del uso, costumbre, decreto o leyes establecidas de manera colectiva, aceptadas y cumplidas por todos los integrantes de la comunidad académica (...) y que representan la esencia, naturaleza, misión e imagen de la universidad” (Acosta y Garriga, 1995, p.17).

- **Presidencia**

Número de personas que ocupan el lugar más preeminente y destacado de un acto. La mesa de la presidencia o presídium debe estructurarse con un número razonable de integrantes, siguiendo los principios del centro métrico, el principio de la antigüedad y el criterio de la alternancia de derecha e izquierda

Entre los integrantes de la presidencia destaca la figura del anfitrión y el invitado de honor.

- **El anfitrión**

El anfitrión es una figura clave en el protocolo y ocupa el sitio **de honor o preferente** en un acto. Es la persona que organiza, convoca e invita a un acto y que generalmente es la Autoridad de mayor jerarquía dentro de la Institución

- **Invitado de honor**

El invitado de honor, es la persona que ocupa la derecha del anfitrión o Autoridad de más alta jerarquía en un acto, éste lugar fundamentalmente se cede al homenajeado (persona a quien se dirige el acto) o a un invitado especial que puede ser una autoridad, o personalidad importante, que con su presencia contribuye a realzar el evento.

- **Clases de presidencia**

- Presidencia sentada
- Presidencia de pie
- Presidencia impar

- Presidencia par
- **Precedencia**

La precedencia significa ordenar a las personas de forma jerárquica, concediendo a cada participante las prerrogativas, privilegios e inmunidades a las que tienen derecho en función de su cargo o categoría.

Se puede definir la precedencia como "la parte del protocolo que establece el orden de prelación entre los asistentes a un acto, generalmente "las autoridades". Por prelación se entiende la antelación o preferencia con que una persona debe ser atendida respecto de otra u otras" (Diccionario General de la Lengua Española, VOX, citado en Protocolo.org, 2011).

- **Tipos de precedencia:**
 - **Por Ley**
 - **Por Cortesía**
- **Principios de Precedencia:**
 - **Regla del Centro Métrico o Punto Cero**
 - **Prioridad de la derecha, o ley de la derecha**
 - **Regla de la izquierda o proximidad**
 - **Principio de orden lineal**
- **Criterios para establecer la precedencia:**
 - **Criterio de antigüedad**
 - **Alfabético**
 - **Criterio de jurisdiccionalidad**
 - **Criterio de representatividad**
 - **Alternado**

- **La precedencia en la Universidad de San Carlos de Guatemala**

. El artículo 10 del Estatuto establece que:

“La Universidad es gobernada por el Consejo Superior Universitario. Forman el Consejo Superior Universitario: El Rector que lo preside; Decanos de las Facultades; un representante de cada Colegio Profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada Facultad; un Profesor titular y un estudiante por cada Facultad. También forman parte del Consejo Superior Universitario, el Secretario y el Tesorero-Director General Financiero, quienes en las deliberaciones tendrán voz pero no voto. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2006, p. 14).

El artículo 22 del mismo Estatuto, hace referencia a los Decanos y Directores, el cual literalmente dice “La Administración en la Universidad de San Carlos de Guatemala es descentralizada, siendo los Decanos y los Directores de las Unidades Académicas, los facultados para representar a sus respectivas Unidades y suscribir contratos en el orden administrativo” (p.17).

Tomando en consideración las normas anteriores y la descentralización del gobierno universitario, se hará una clasificación de la precedencia, que debe observarse en los actos académicos solemnes celebrados por el Consejo Superior Universitario como máxima autoridad de la Universidad; la precedencia para los actos académicos ordinarios celebrados por el señor Rector y una tercera clasificación para la precedencia de las Unidades Académicas: Facultades, Escuelas y Centros Regionales.

- **Precedencia de Autoridades que integran el Consejo Superior Universitario**

- Rector Magnífico (Preside el Consejo Superior Universitario)
- Decanos
- Representantes de los docentes

- Representantes de los Colegios Profesionales
- Director General Financiero y el Director de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

El Secretario General de la Universidad, conduce los actos solemnes, por lo que ocupara la extrema derecha del presídium.

- **Invitados especiales**

La línea protocolar respecto a los invitados especiales, establece que debe considerarse un lugar preferente para ubicarlos. En el caso de Ex Rectores, personalidades distinguidas, Directores de Escuela y Centros Regionales: suben al estrado y se ubican a la izquierda del presídium (derecha viendo desde el público).



Ordenamiento de la presidencia y precedencia en el Acto de Aniversario de la Autonomía Universitaria, 2014
Fuente: División de Publicidad e Información (2014). Guatemala: USAC.

- Cuando las autoridades deben colocarse o marchar en columna, se aplicará **el orden lineal**. El Rector como autoridad de mayor jerarquía encabezará el cortejo.
- Detrás de ellos, en su correspondiente orden de precedencia los decanos en filas de a dos, y en igual orden los representantes docentes; representantes de colegios profesionales y representantes estudiantiles, Director Financiero y Director de Asuntos Jurídicos, Ex-rectores e invitados especiales y Directores de Escuela y Centros Regionales.

- **Acto**

Ceremonia pública, oficial solemne u ordinaria, que la Universidad desarrolla para cumplir con sus fines y funciones tanto de carácter académico como cultural.

- **Actos en la Universidad de San Carlos de Guatemala**

Como única institución académica de carácter público en Guatemala, realiza diversos actos, en función de los mandatos que le confieren tanto la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Artículo 82, la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala Decreto 325, en los artículos 2, 3, y 24 numeral m, y el artículo 53, así como el Estatuto de la Universidad de San Carlos en los artículos 2, 5, 6 y 60.

La planificación y organización del ceremonial y protocolo para los actos solemnes oficiales, está a cargo de la Coordinadora de Protocolo de Rectoría, conjuntamente con la División de Comunicación y Relaciones Públicas.

- **Clasificación de los actos universitarios**

- **Actos Académicos solemnes (oficiales)**

- **Aniversario de Fundación de la Universidad**
- **Celebración de la Autonomía Universitaria**
- **Juramentación e Investidura de Rector Magnífico**
- **Juramentación e investidura de Decanos, Directores de Escuelas No Facultativas y Centros Universitarios Regionales**
- **Juramentación e Investidura de Doctores “Honoris Causa”**
- **Medalla Universitaria**
- **Diploma Emeritissimum**
- **Distinción de Universitario Ilustre**
- **Distinción de Profesor Emérito de la Universidad**
- **Distinción de Profesor Ilustre**
- **Inauguración de un Centro Regional Universitario**
- **Actos de concesión de grados de Licenciado, Maestro y Doctor**

- **Actos Académicos ordinarios**
 - **Apertura de Programa de Cursos Libres Universitarios**
 - **Firmas de Convenios interinstitucionales**
 - **Premio a la Excelencia del Profesor Universitario**
 - **Premio a la Excelencia del Estudiante Universitario**
 - **Jornadas académicas (congresos, seminarios, conferencias, presentación de libros, revistas y proyectos de investigación)**
 - **Juegos deportivos y culturales**
 - **Lección inaugural de ciclo en Unidades Académicas**

Otros Actos

En la universidad también se realizan actos que no tienen carácter universitario, pero se realizan en su entorno, entre ellos pueden mencionarse:

- **Honras fúnebres**

Uso del traje académico

El traje académico es el atuendo color negro que se **utiliza en los actos solemnes** . Representa un símbolo heredado de las antiguas costumbres universitarias de la época medieval.

Su uso se remonta desde el año 1676, cuando era obligatorio usar un uniforme que consistía en un traje largo, llamado traje talar. Desde las primeras graduaciones se acostumbró a utilizarlo, utilizando el color de las borlas, de acuerdo a las profesiones existentes de esa época. Así el color rojo representaba a las leyes, verde a cánones, blanco a teología, azul a filosofía, amarillo a medicina.

En 1951, se empieza a formalizar el uso del traje, en las ceremonias académicas de la Universidad de San Carlos y quienes lo utilizan, han logrado un título y un grado académico de Licenciado, Maestro o Doctor.

Como se mencionó anteriormente el traje académico se utiliza en los actos solemnes oficiales, y ceremonias de concesión de grados.

Componentes del traje académico:

- **La toga: Traje Negro Largo**
- **Esclavina o cápita**
- **Peto o cuello azul**
- **Capelo, Bonette o Birrette**
- **Borla**

- **Normas sobre el uso del Traje Académico según el cargo y el grado académico**
 - **Rector Magnífico**

El traje académico del Rector Magnífico, se distingue por utilizar sobre la toga, **esclavina de doble línea color azul**, el cual identifica a la Universidad de San Carlos de Guatemala y la **Medalla Rectoral**, símbolo que lo identifica como Rector Magnífico.

- **Decanos, Directores de Escuelas No facultativas y Centros Regionales Universitarios**

Las Autoridades Académicas, utilizarán sobre la toga, **la esclavina de doble línea** del color correspondiente a su Unidad Académica, que los distingue de los demás profesionales.

- **Profesionales con el Grado Académico de Licenciado**

Los alumnos que alcanzan el grado académico de Licenciado, utilizan el traje académico tradicional, sencillo, con los atributos siguientes: traje negro largo (toga), esclavina con **una línea** del color que identifica a su Unidad Académica, peto o cuello azul, capelo o bonette con borla de color concordante con la orilla de la esclavina.

- **Profesionales que ostentan el Grado de Maestro y Doctor**

Los profesionales que alcanzan el grado académico de Maestro y Doctor, **ingresan al acto de graduación investido con el traje académico tradicional** de la facultad a la que pertenecen

como Licenciados, y **en el acto de graduación, se les impone el/los atributo(s) o insignias que los distinguen como Maestros y/o Doctor.**

En algunas Facultades como Arquitectura y Humanidades, el acto de investidura de Doctor, es presidido por el Sr. Rector, quien puede delegar la misma en el Decano.

El uso de los atributos y/o insignias, para los grados de Maestro y Doctor son los siguientes:

Atributos para los grados de Maestro y Doctor. Unidades Académicas, USAC.

Unidad Académica	Maestría	Doctorado
Facultad de Agronomía	Capelo con 2 borlas y Esclavina de doble línea color verde oscuro	Capelo con 3 borlas y Esclavina de doble línea color verde oscuro
Facultad de Arquitectura	1 listón alrededor del capelo, 2 borlas y esclavina con orilla dorada.	Dos listones alrededor del capelo, 3 borlas y esclavina con orilla dorada
Facultad de Ciencias Económicas	No utiliza distintivo	No imparte doctorados
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	Medalla con escudo de la universidad , cordon de color rojo	Esclavina con líneas celeste, rojo y blanco ; Medalla con escudo de la universidad , cordon de color rojo; Capelo con 3 borlas, colores concordantes con esclavina
Facultad de Ciencias Médicas	Capelo con 2 borlas	Capelo con 3 borlas
Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia	Capelo con 2 borlas. Medalla solo para quienes obtienen un alto promedio.	No imparte doctorado
Facultad de Humanidades	No utiliza distintivo	Medalla con escudo de la Universidad, cordon de colores celeste y blanco
Facultad de Ingeniería	1 listón gris rodeando el capelo, concordante con el color de la borla.	2 listones color gris rodeando el bonete concordante con el color de la borla.
Facultad de Veterinaria y Zootecnia	No utilizan distintivo	No imparte doctorado
Facultad de Odontología	Esclavina de doble línea y PIN con el escudo de la Universidad, y nombre de la maestría	No imparte doctorado
Escuela de Ciencias de la Comunicación	Esclavina color marfil y capelo con 2 borlas	Esclavina larga hasta el talón, color azul con líneas color marfil, capelo con 3 borlas y PIN en el Peto
Escuela de Historia	No utiliza distintivo. El graduando solo reciben un mandato universitario en papel opalino.	No imparte doctorado
Escuela de Ciencia Política	No utiliza distintivo	No imparte doctorado
Escuela de Trabajo Social	1 listón rojo rodeando el capelo, concordante con el color de la borla.	No imparte doctorado
Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media – EFPEM_	Beca, color corinta hasta los hombros y Capelo con 2 borlas	No imparte doctorado

Fuente: elaboración propia en base a entrevistas a personal de posgrados en las distintas Unidades Académicas del campus central.

- **Los símbolos universitarios**

Los símbolos universitarios son signos que identifican a la Universidad de San Carlos de Guatemala, que deben estar presentes en el recinto donde se realice cualquier ceremonia de la institución.

- **La Bandera Universitaria**
- **El Escudo**
- **Himno Universitario y Gaudeamus Igitur**
- **Coro Universitario**
- **Cortejo académico**
- **Coro Universitario**

- **Personal de protocolo**

Todo acto protocolario requiere de una serie de elementos básicos para que éste se realice de forma precisa y sin improvisaciones. Un elemento importante es el orden que debe seguirse, desde que el anfitrión e invitados de honor ocupan la presidencia hasta que la abandonan.

Para que este orden se respete, es necesario contar con recurso humano especializado, entre ellos: un Coordinador de Protocolo, un presentador y/o un maestro de ceremonias, personal de logística, fotógrafos, etc.

- **Coordinador(a) de Protocolo**

En los actos solemnes, debe observarse un protocolo y ceremonial con mucha majestuosidad, que necesitan de planificación, organización y supervisión adecuada, funciones que le corresponden al Coordinador (a) de Protocolo, quien junto a su equipo de colaboradores, debe velar por la imagen del evento, atender a los asistentes y cuidar que el acto se desarrolle con el debido orden y en función de eso deberá realizar las siguientes acciones:

- El/la Coordinador (a) de Protocolo de Rectoría, deberá conjuntamente con las Autoridades, determinar la fecha y hora de realización del acto.
- Reservar el Salón General Mayor "Adolfo Mijangos Lopez" del Museo de la Universidad de San Carlos de Guatemala –MUSAC- o si fuera el caso otro recinto universitario.
- Considerar la planificación de la ceremonia con un plazo prudente, que permita cumplir con los procesos establecidos.
- Consulta de compromisos adquiridos por las autoridades, cuya concurrencia se considere necesaria o conveniente.
- Definir quienes participaran en la mesa principal y confirmar su presencia.
- Elaborar el programa del acto y el protocolo y ceremonial escrito (el texto de lo que debe decirse en cada actividad y como se realiza), lo cual debe redactarse con el tiempo suficiente para que tanto el Señor Secretario General como el Señor Rector lo conozcan y lo aprueben.
- Enviar propósito de invitación por escrito a autoridad o personalidad invitada, especificando si se desea que ésta haga uso de la palabra y si es así, indicar la temática.
- Determinar el número de invitados y elaborar listado.
- Elegir el diagrama y diseño adecuado para las invitaciones; redactar el texto indicando claramente el propósito de la misma, lugar, hora y de más por menores, e indicando teléfono correspondiente para la confirmación. Trasladar al Señor Secretario General y al Señor Rector para su aprobación.
- Aprobado el diagrama, diseño y texto, enviarlas a imprimir
- Elaborar sobres, etiquetas y envío de las invitaciones con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación.
- Las invitaciones para autoridades de gobierno de alto rango, deben enviarse con 20 días de anticipación.
- Confirmar la asistencia/inasistencia de invitados.
- Reservar estacionamientos para invitados.
- Solicitar personal de apoyo para atender la recepción y ubicación de invitados. El personal a cargo de esta función, deberá recibir a cada invitado tan cálidamente como si fuere el más importante.

- Ordenar los arreglos florales para colocar al frente de la mesa, así como disponer de etiquetas, agua y vasos para los integrantes de la mesa principal.
- Coordinar, la limpieza y seguridad del área y/o salón, para el día del acto, solicitando apoyo a la Unidad de Servicios Generales y Vigilancia.
- Verificar el traslado de Togas, banderas, mantel, al MUSAC, o recinto donde se llevará a cabo la ceremonia.
- Verificar la presentación del Coro Universitario. En caso de no contar con su participación, deberá solicitar el apoyo de otras instancias.
- Verificar la disposición de diplomas, obsequios y otros aspectos necesarios.
- Coordinar con la División de Comunicación y Relaciones Públicas, la filmación y fotografías de la ceremonia.
- Solicitar el apoyo de la Radio y Televisión de la Universidad, para que transmitan en vivo el acto.
- Solicitar la colaboración de un profesional de las Ciencias de la Comunicación de la Radio Universidad, para que actúe como Maestro de Ceremonias. Si esto no es posible, considerar al Director(a) de la División de Comunicación y Relaciones Públicas.
- Solicitar la colaboración del Departamento de Procesamiento de Datos, para proyección de pantallas.
- Convocar a los medios de la prensa nacional e internacional.
- Determinar la realización de recepción (cóctel o vino de honor), definir el lugar donde se servirá y los espacios que utilizará la empresa contratada.

En el momento de la ejecución del acto, el/la Coordinador(a) de Protocolo debe permanecer en el escenario (tarima o espacio destinado para la actividad) para asistir al Señor Secretario General y al Señor Rector, así mismo estará pendiente de que el programa se desarrolle sin contratiempos y de la mejor manera.

- **Maestro de Ceremonias**

Persona que se encarga de conducir un evento. Un maestro de ceremonias, debe tener dominio escénico, excelente manejo de voz, lectura impecable, buena imagen personal y alto nivel académico y de formación.

Quien conduce es el encargado de ir anunciando (o dando la intervención) a los que hagan uso de la palabra. Lo más recomendable es que disponga del ceremonial escrito, que lee en cada momento. Al conceder el uso de la palabra, debe hacerlo desde el mismo sitio donde conduce, sin que para ello tenga que desplazarse en cada ocasión hasta el atril o micrófono

- **Etiqueta y usos sociales**

"Ceremonial de los estilos, usos y costumbres que se deben guardar en las casas reales y en actos públicos solemnes" (Protocolo.org, 2012).

Además de respetar las tradiciones del lugar anfitrión, en determinadas situaciones es importante el respeto de las normas de estilo que rigen la vestimenta (dress-code), lo cual permite uniformidad, orden y solemnidad a la ceremonia.

- En actos oficiales, o académicos, es correcto que los organizadores indiquen la vestimenta adecuada que se usará, por ejemplo en ciudades tropicales, las guayaberas finas constituyen una vestimenta de etiqueta, que suelen ser portadas en ceremonias solemnes o actos importantes de día o de noche.
- En cuanto al ámbito universitario, en las ceremonias solemnes oficiales y actos de graduación, debajo del traje académico, debe utilizarse traje formal. Los caballeros deben utilizar pantalón de vestir, ya que no es de buena educación utilizar pantalón de lona ni tenis debajo del traje.
- Las damas que portan el traje académico, deben utilizar traje formal, y evitar el uso de zapatillas.

- **Los usos sociales**

Los usos sociales son “los elementos que caracterizan, durante un tiempo y en un lugar determinados, las prácticas que mueven y ajustan las relaciones sociales” (Protocolo.org, 2012). Los usos sociales se relacionan con el saber ser, saber estar y saber hacer, que no es más que la práctica de los códigos de comportamiento y buenos modales a través de una conducta refinada en cualquier ámbito de la vida social y personal.

- La puntualidad es una de las normas básicas de la buena educación, debe evitarse llegar tarde a una reunión o acto, ya que se interpreta como una falta de respeto hacia los anfitriones y hacia el resto de los invitados.
- Durante el cortejo académico es importante observar el protocolo, y debe evitarse: hablar por teléfono, saludar extendiendo la mano o dar un abrazo, el saludo debe hacerse únicamente con un gesto con la cabeza, evitar cualquier otra acción que rompa el protocolo.

- **Vocativos**

“Es el tratamiento de cortesía que se utiliza para dirigirse a una autoridad en un acto solemne mediante un escrito y que se establece de acuerdo a su rango al interior de una institución” (Protocolo.org, 2012). En este sentido, debemos dirigirnos, de manera respetuosa, reconociendo el cargo que ocupa, del título nobiliario que se posea, de la condecoración, etc.

La lista de vocativos, se prepara cuando ya se ha confirmado la asistencia de autoridades e invitados al evento **y su uso es exclusivo para quien pronuncia un discurso**. El orador deberá saludar antes de iniciar su intervención, respetando el orden protocolar de precedencia. Se recomienda no hacer referencia a más de seis autoridades, de lo contrario, el saludo se vuelve demasiado monótono y se pierde la solemnidad.

- No se recomienda acompañar los vocativos de los nombres y apellidos de la persona que ostenta el cargo, únicamente deben utilizarse en los casos de las personas que ostentan las jerarquías más altas, como el Presidente de la República, Ministros, si se encuentran presentes, pudiendo designar el resto de las autoridades presentes al acto o ceremonia por la denominación de señoras y señores.

- **Tratamientos en la Universidad**

"Las autoridades universitarias recibirán el tratamiento de señor o señora, seguido de la denominación del cargo. Los Rectores de las universidades recibirán, además, el tratamiento académico de Rector Magnífico o Rectora Magnífica".
(Protocolo.org, 2012)

Apéndice 3

Protocolo y Ceremonial escrito de los actos solemnes más importantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala



PROTOCOLO DEL ACTO ACADÉMICO (en números romanos) Y (en letras) ANIVERSARIO DE FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

**Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala**

Fecha _____

Hora _____

1. El cortejo académico (Miembros del CSU) se forma en dos filas, siguiendo el orden de precedencia, según la creación de las Facultades y se ubican en el corredor lateral derecho del MUSAC.
2. El _____ Locutor de Radio Universidad ingresa al salón, saluda al público y presenta, al _____ Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien conducirá el evento.
2. Ingresa al “Salón General Mayor Adolfo Mijangos López” el _____ Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, saluda al público y procede a anunciar el acto.

3. Hace su ingreso el señor Rector, (Si al Acto han sido invitados los presidentes de los tres poderes del Estado, ellos deben acompañar el cortejo, al lado del señor Rector).

Detrás del Rector, (o de ellos) el Consejo Superior Universitario así:

Decano de Ciencias Jurídicas y Sociales y Decano de Ciencias médicas

Decano de Ingeniería y Decano de Ciencias Químicas y Farmacia

Decano de Odontología y Decano de Ciencias Económicas

Decano de Agronomía y Decano de Humanidades

Decano de Medicina y Veterinaria y Zootecnia y Decano de Arquitectura

Luego los representantes de los catedráticos, de los Colegios Profesionales y representantes estudiantiles, en el mismo orden de facultad. A continuación el Director General Financiero y el Director de la Dirección General de Asuntos Jurídicos .

Se incorporan al cortejo académico: los ExRectores, Doctores Honoris Causa, Profesores Eméritos, Medallas Universitarias, Emeritissimum, así como Directores (as) de Escuelas No Facultativas, y Directores (as) de Centros Universitarios Regionales y se sitúan al lado izquierdo de la mesa principal.

4. Mesa principal. De preferencia el número de integrantes de la mesa principal será impar. Cuando asisten autoridades de gobierno, éstos acompañarán al Rector en la mesa principal. En el caso que asista el Presidente de la República de Guatemala, éste pasará a ocupar la presidencia, y el rector se ubicará a la derecha del mandatario

5. Ubicación de invitados especiales

Familiares de los integrantes de la presidencia, Cuerpo Diplomático y otros invitados especiales, ocuparán las primeras filas del recinto.

6. Al finalizar el acto, el Secretario General de la Universidad se incorporará al cortejo académico.

Fuente: archivos de Rectoría años 1994-1998



CEREMONIAL, ACTO ACADÉMICO
DEL (en números) y (en letras) ANIVERSARIO DE FUNDACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala

Fecha _____

Hora _____

1. El _____ Locutor de Radio Universidad dice:

Buenos (días) (tardes), distinguida concurrencia, radio escuchas y televidentes, tengo el gusto de presentar al _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien conducirá este evento.

2. El Señor Secretario General anuncia:

La Universidad de San Carlos de Guatemala conmemora en esta fecha el _____ Aniversario de su Fundación. Agradezco la presencia de tan distinguida concurrencia en este Salón General Mayor de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En este momento el Honorable Consejo Superior Universitario hace su ingreso a este recinto, presidido por el _____, Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, acompañados por las notas del Gaudeamus Igitur, entonadas por el Coro Universitario.

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

3. Una vez que los miembros del Consejo Superior Universitario y el Señor Rector, ocuparon los lugares de honor, el Señor Secretario General , dice:

A continuación serán entonadas las notas del Himno Nacional por el Coro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Ruego a la concurrencia ponerse de pie

4. Al terminar el Himno Nacional, el señor Secretario General dice:

Con la venia del Honorable Consejo Superior Universitario y del Señor Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se da inicio al presente acto en el cual se conmemora el (_____) aniversario de fundación de Nuestra Alma Mater.

Pueden sentarse.

Transcurrieron 128 años, desde que el Obispo Francisco Marroquín formuló su petición al Rey para la fundación de una universidad en el nuevo reino. En su Real Cédula en el año 1676 el Rey Carlos II, se manifiesta diciendo:

“...Consultándoseme he tenido por bien de conceder la licencia que pide esa Ciudad de Santiago de Guatemala, para que se funde la dicha Universidad en el Colegio de Santo Tomás de Aquino, que en ella está edificado, aplicándosele dicha casa Colegio a la dicha Universidad... que **ha de ser** patrono real y ponerse desde luego en ella mis armas reales, como me toca y está concedido por diferentes breves y bulas de la sede apostólica, en cuya concedo la fundación y no de otra manera...”

“...Que asimismo se provean los oficios de bedel, secretario y demás oficiales que ha de haber en la Universidad en personas capaces e inteligentes y de buenas costumbres... Por lo mucho que deseo que todas las provincias reciban y tengan el consuelo y el alivio que de la fundación de esta Universidad se ha de seguir a sus vecinos y naturales que en ello me serviréis.

“Fecha en Madrid a Treinta y uno de Enero de Mil y Seiscientos Setenta y Seis. Yo el Rey.”

(El texto histórico puede cambiar o quitarse de acuerdo a la opinión de las autoridades)

5. A continuación el Señor Secretario General anuncia:

Luego de la lectura del anterior segmento histórico de la fundación de nuestra casa de estudios, escucharemos el mensaje del Señor_____

Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

6. Luego del mensaje del Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la Universidad de San Carlos, el Señor Secretario anuncia:

A continuación escucharemos el mensaje del_____

Secretario General del Sindicato de Docentes e Investigadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala y profesor de_____,

en la Facultad de _____

7. Luego del mensaje del Secretario General del Sindicato de Docentes e Investigadores de la Universidad de San Carlos, el Señor Secretario anuncia:

La dirección de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es la que traza su política educativa, académica y administrativa, la cual es responsabilidad de su máximo órgano de dirección, el Consejo Superior Universitario. Varios de sus distinguidos miembros cumplieron su cometido y han concluido el período para el cual fueron electos, nuestra Alma Mater, agradecida por la gestión realizada, les otorga un testimonio de reconocimiento a su labor, mismo que el Señor Rector, hará entrega a continuación.

El Señor Rector hace entrega de los reconocimientos a los ex miembros del Consejo Superior Universitario, (PIN, anillo universitario, plaqueta y diploma). El Señor Secretario lee los textos. Se adjunta listado.

8. Luego de la entrega de reconocimientos el Señor Secretario dice:

En este _____ Aniversario de Fundación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, las autoridades, docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicio, reiteramos nuestro compromiso del ejercicio responsable, como uno de los mecanismos

importantes para hacer efectiva la reforma universitaria y la superación del nivel académico de Nuestra Casa de Estudios, en beneficio del Pueblo de Guatemala, a quien nos debemos.

El _____ Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, _____ dirigirá su mensaje a la comunidad universitaria, en ocasión de un aniversario más de su fundación.

9. Al concluir el mensaje del Señor Rector, el Secretario General anuncia:

Distinguida concurrencia agradezco su presencia en este acto protocolario de Aniversario de Fundación de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

10. El locutor de la Radio Universidad, anuncia:

En este momento los integrantes del Consejo superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto, proceden a abandonar el recinto, acompañados de las notas del Gaudeamus Igitur. Ruego a los presentes ponerse de pie. **El señor Secretario General se une al cortejo académico.**

11. Luego que el Consejo Superior Universitario se retira, el locutor de la radio dice

Amable concurrencia, en nombre de la Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, se les agradece su presencia en este acto académico que finaliza en estos momentos. Se les invita a un vino de honor.

Fuente: Muñiz, Cuyún, & Lazo, M. (2010). Aspectos generales que deberán tomarse en cuenta para la realización de actos protocolarios universitarios.



**CEREMONIAL DEL ACTO
DEL EN NÚMEROS (en letras) ANIVERSARIO DE AUTONOMÍA DE
LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Salón General Mayor, Adolfo
Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala
Fecha _____
Hora _____**

1. El señor Locutor de Radio Universidad dice:

Buenos días (tardes), distinguida concurrencia, radio escuchas y televidentes, tengo el gusto de presentar al _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien conducirá este evento.

2. El Señor Secretario General dice:

Señoras y señores muy buenos días, (tardes) bienvenidos a este Salón Mayor “Adolfo Mijangos López, del Museo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a la conmemoración de un aniversario más de nuestra Autonomía Universitaria.

En este momento el Honorable Consejo Superior Universitario, y los representantes de los graduandos de las diferentes Unidades Académicas y Centros Universitarios Regionales, presididos por el _____, Rector magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, hacen su ingreso a este recinto, acompañados por las notas del Gaudeamus Igitur, entonadas por el Coro Universitario.

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

3. Una vez que los miembros del Consejo Superior Universitario, el Señor Rector y los representantes de los graduandos, ocupan los lugares de honor, el señor Secretario General, dice:

A continuación serán entonadas las notas del Himno Nacional por el Coro universitario. Se ruega a los presentes ponerse de pie.

4. Al terminar el himno, el señor Secretario General dice:

Pueden sentarse

Señoras y señores daré lectura al decreto número 12 de la Junta Revolucionaria de Gobierno, que literalmente dice así:

LA JUNTA REVOLUCIONARIA DE GOBIERNO

CONSIDERANDO:

Que uno de los anhelos más legítimos de los sectores intelectuales del país ha sido la organización de la Universidad Nacional en forma que corresponda a las realizaciones de auténtica cultura que el pueblo espera de ella;

CONSIDERANDO:

Que fue fermento valioso de la revolución trascendental que vivimos, la decisión de estudiantes y profesionales dignos, de llegar a la autonomía universitaria para poner al *Alma Mater* a salvo de las agresiones dictatoriales que la habían convertido en mera fábrica de profesionistas, donde la libre investigación era anulada, y el pensamiento perdía toda eficacia, al quedar bajo control hasta en sus mínimos detalles;

CONSIDERANDO:

Que la investigación de los numerosos problemas que confronta el país y la difusión de la cultura exigen nueva orientación para la Universidad, y libertad para decidir acerca de su organización, propósitos y fines;

POR TANTO

En uso de las facultades que le confiere el artículo 77 de la Constitución de la República, en su inciso 23,

DECRETA:

Artículo 1°- La Universidad Nacional de San Carlos, con sede en la capital de la República, es autónoma en el cumplimiento de su misión científica y cultural, y en el orden administrativo.

Artículo 2°- La Universidad Nacional tiene la personalidad jurídica necesaria para el desarrollo de sus fines y para adquirir, administrar, poseer y enajenar los bienes, contraer obligaciones y ejercer toda clase de acciones de acuerdo con la ley.

Artículo 3°- Integran la Universidad Nacional, las siguientes Facultades:

De Ciencias Jurídicas y Sociales;
De Ciencias Médicas;
De Ciencias Económicas;
De Ciencias Naturales y Farmacia;
De Ingeniería;
De Odontología;
De Humanidades;

y las demás Facultades e institutos que en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 4°- Mientras se emite la nueva Ley Orgánica de la Universidad Nacional y los correspondientes estatutos y reglamentos, estarán en vigencia las leyes que la rigen, en cuanto no afecten el espíritu del presente decreto.

Artículo 5°- El Ejecutivo dispondrá la manera de asegurar la autonomía económica de la Universidad Nacional.

Artículo 6°- La ley orgánica decidirá la forma en que el Ejecutivo verificará la suprema inspección que le corresponde de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77, inciso 7°- de la Constitución de la República.

Artículo 7°- Este decreto entrará en vigor el día primero de diciembre próximo entrante, y se dará cuenta de él a la Asamblea Legislativa de la República en sus próximas sesiones ordinarias.

Dado en el Palacio Nacional: en Guatemala, a los nueve días del mes de noviembre de mil novecientos cuarenta y cuatro.

**FRANCISCO JAVIER ARANA
JORGE TORIELLO GARRIDO
JACOBO ARBENZ GUZMÁN**

El secretario de Estado en el Despacho de Educación Pública

JORGE LUIS ARRIOLA

5. Al terminar de leer el Decreto número 12, el Señor Secretario General, anuncia:

A continuación escucharemos el discurso del estudiante _____, Secretario General de la Asociación de Estudiantes Universitarios “*Oliverio Castañeda de León*”.

6. Luego de haber escuchado el discurso del Secretario General de la Asociación de Estudiantes Universitarios “*Oliverio Castañeda de León*”, el Señor Secretario General anuncia:

Señoras y señores, a continuación el _____, Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procederá a la juramentación de los universitarios representantes de los graduados en el año 200_____.

7. El señor Rector procede a juramentar a los representantes de los graduados, les pide que levanten su mano derecha, y da lectura al Juramento Universitario, espera que le respondan, sí, juramos.

Honorables jóvenes representantes de los graduados de las diferentes Unidades Académicas y Centros Regionales del País:

**JURAN USTEDES VELAR PORQUE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA, CUMPLA CON LOS ALTOS FINES PARA LOS CUALES FUE
CONSTITUIDA?**

**JURAN VELAR PORQUE SE MANTENGAN INCÓLUMES LOS PRINCIPIOS
FUNDAMENTALES EN QUE DESCANSA LA ESENCIA DE LA UNIVERSIDAD:
AUTONOMÍA, LIBERTAD, RESPETO Y HONESTIDAD?**

JURAN PONER TODO SU EMPEÑO, EN QUE JAMÁS SE LESIONE LA DIGNIDAD Y EL PRESTIGIO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA?

JURAN CUMPLIR Y HACER QUE SE CUMPLAN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA?

JURAN COMO PROFESIONALES ESFORZARSE POR ORIENTAR CORRECTAMENTE EL DESARROLLO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA?

JURAN PONER PARA ELLO, TODA SU VOLUNTAD, EMPEÑO, CONOCIMIENTO Y CAPACIDAD, CON EL OBJETO DE LOGRAR EL DESARROLLO DE NUESTRA TRICENTENARIA CASA DE ESTUDIOS SUPERIORES?

JURAN PREOCUPARSE, PORQUE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA APLIQUEN SU SABER Y ESFUERZO EN BENEFICIO DE LOS INTERESES Y ANHELOS DEL PUEBLO DE GUATEMALA?

JURAN MANTENER EN ALTO LA CALIDAD ACADÉMICA, LA LIBERTAD DE CÁTEDRA Y LA ÉTICA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA?

SI USTEDES ASÍ LO HACEN, LA PATRIA SE LOS AGRADEZCA, SI NO CUMPLIERAN LA SOCIEDAD SE LOS RECLAME.

Y AL PRESENTARLES LOS PARABIENES DE ESTA NOBLE, TRICENTENARIA Y AUTÓNOMA CASA DE ESTUDIOS SUPERIORES, LES DESEO ÉXITOS EN EL MINISTERIO DE LA DELICADA MISIÓN, QUE COMO PROFESIONALES DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS, DEBERÁN DESEMPEÑAR.

PUEDEN COLOCARSE EL CAPELO.

8. Después de la juramentación de los graduados, por el Señor Rector, el Señor Secretario General dice:

Luego de la juramentación escucharemos el discurso del representante de los universitarios graduados en el 200_ ; _____, de la Facultad de _____.

9. Al concluir las palabras del representante de los universitarios graduados en el 20____, el Señor Secretario General anuncia:

Señoras y Señores, escucharemos el discurso del _____ Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

10. Al concluir el discurso del señor Rector, el Señor Secretario General anuncia el retiro de las autoridades universitarias y dice:

Los integrantes del Consejo superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto proceden a abandonar el recinto, acompañados de las notas del Gaudeamus Igitur.

**Ruego a los presentes ponerse de pie.
el Señor Secretario General, se une al cortejo académico integrado por el Consejo Superior Universitario**

11. Al concluir el Gaudeamus Igitur, el señor locutor de Radio Universidad cierra el acto y dice:

Amable concurrencia, en nombre de la Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala se les agradece su presencia en este acto académico que finaliza en estos momentos.

Fuente: Muñiz, Cuyún, & Lazo, M. (2010). Aspectos generales que deberán tomarse en cuenta para la realización de actos protocolarios universitarios.



PROCOLO DEL ACTO ACADÉMICO
INVESTIDURA Y JURAMENTACION DE _____
COMO RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
PERIODO _____

Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala
Fecha _____
Hora _____

1. El cortejo académico (Miembros del CSU) se forma en dos filas, siguiendo el orden de precedencia, según la creación de las Facultades y se ubican en el corredor lateral derecho del MUSAC.

2. El _____, Locutor de Radio Universidad ingresa al salón, saluda al público y presenta al _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien conducirá el evento.

3. Ingresa al “Salón General Mayor Adolfo Mijangos López” el _____ Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, saluda al público y procede a anunciar el acto.

4. Hace su ingreso el señor Rector, **acompañado del Rector entrante**. (Si al Acto han sido invitados los presidentes de los tres poderes del Estado, ellos deben acompañar el cortejo, al lado del señor Rector).

Detrás del Rector, (o de ellos) el Consejo Superior Universitario así:
Decano de Ciencias Jurídicas y Sociales y Decano de Ciencias médicas
Decano de Ingeniería y Decano de Ciencias Químicas y Farmacia
Decano de Odontología y Decano de Ciencias Económicas
Decano de Agronomía y Decano de Humanidades

Decano de Medicina y Veterinaria y Zootecnia y Decano de Arquitectura

Luego los representantes de los catedráticos de los Colegios Profesionales y representantes estudiantiles, en el mismo orden de facultad. A continuación el Director General Financiero y el Director de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Se incorporan al cortejo académico: Los Ex Rectores, Doctores Honoris Causa, Profesores Eméritos, Medallas Universitarias, Emeritissimum, así como Directores (as) de Escuelas No Facultativas, y Directores (as) de Centros Universitarios Regionales, y **se sitúan al lado izquierdo de la mesa principal.**

Durante el cortejo académico es importante observar el protocolo, y debe evitarse: hablar por teléfono, saludar extendiendo la mano o dar un abrazo, el saludo debe hacerse únicamente con un gesto con la cabeza, evitar cualquier otra acción que rompa el protocolo

5. Mesa principal. De preferencia el número de integrantes de la mesa principal será impar. Cuando asisten autoridades de gobierno, éstos acompañarán al Rector en la mesa principal. En el caso que asista el Presidente de la República de Guatemala, éste pasará a ocupar la presidencia, y el rector se ubicará a la derecha del mandatario

5. Ubicación de invitados especiales

Familiares de los integrantes de la presidencia, Cuerpo Diplomático y otros invitados especiales, ocuparán las primeras filas del recinto.

6. Al finalizar el acto, el Secretario General de la Universidad se incorporará al cortejo académico.

Fuente: archivos de Rectoría años 1994-1998



CEREMONIAL DEL ACTO ACADÉMICO
INVESTIDURA Y JURAMENTACION DE _____(NOMBRE)
COMO RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
PERIODO _____

Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala
Fecha _____
Hora _____

1. El señor Locutor de Radio Universidad dice:

Buenas tardes (días), distinguida concurrencia, tengo el gusto de presentar al _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien conducirá el presente acto de juramentación e investidura del Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2. El Señor Secretario General dice:

Señoras y señores, buenas tardes sean todas y todos bienvenidos a este Salón Mayor “Adolfo Mijangos López, del Museo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al acto de juramentación e investidura del Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, acto trascendental para nuestra tricentenaria casa de estudios superiores.

En este momento el Honorable Consejo Superior Universitario, presidido por el _____, Rector magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Autoridades de Gobierno, y el _____, Rector electo de esta

máxima casa de estudios superiores, hacen su ingreso a este recinto universitario acompañados por las notas del Gaudeamus Igitur, entonadas por el Coro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Ruego a la concurrencia ponerse de pie.

3. Una vez que los miembros del Consejo Superior Universitario, ocupan los lugares de honor, el señor Secretario General, dice:

A continuación escucharemos las notas del Himno Nacional de Guatemala, entonado por el Coro de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Se ruega a los presentes ponerse de pie.

Al terminar el himno, el señor Secretario General dice:

Muchas gracias pueden sentarse

A continuación daré lectura del Acta del Cuerpo Electoral Universitario, presentado al Consejo Superior Universitario por el Cuerpo Electoral Universitario:

ACTA ELECTORAL DEL CUERPO ELECTORAL UNIVERSITARIO NÚMERO

_____ (en números). En la ciudad de _____

FIRMA DE LOS REPRESENTANTES

4. El Señor Secretario General, anuncia:

El _____ Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos periodo _____ (saliente) pronunciará su discurso.

5. Acto seguido, el Señor Secretario General anuncia:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, periodo _____procederá en este momento a la juramentación e investidura de _____ como Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, periodo _____

Se ruega a los presentes ponerse de pie para proceder a esta solemne juramentación e investidura.

El _____ Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procede a la juramentación:

(NOMBRE DEL RECTOR ELECTO)

El Cuerpo Electoral Universitario, en PUNTO _____ Inciso _____ del Acta Número _____ de sesión celebrada el día _____ aprobó la elección, por medio de la cual la comunidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo ha electo su rector magnífico para el periodo _____. Una vez conocida esta elección por el honorable Consejo Superior Universitario, conforme lo prescriben sus estatutos, en este acto solemne procedo a su juramentación, para lo cual le solicito que levante su mano derecha y responda “SI JURO “

JURAMENTO UNIVERSITARIO

¿Jura velar porque la Universidad de San Carlos de Guatemala, cumpla con los altos fines para los cuales fue constituida?

¿Jura velar porque se mantengan incólumes los principios fundamentales en que descansa la esencia de la universidad: autonomía, libertad, respeto y honestidad?

¿Jura poner todo su empeño, en que jamás se lesione la dignidad y el prestigio de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

¿Jura cumplir y hacer que se cumplan las leyes, reglamentos y normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

¿Jura esforzarse por orientar correctamente el desarrollo académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que hoy como Rector, se confía a su responsabilidad?

¿Jura poner para ello, toda su voluntad, empeño, conocimiento y capacidad, con el objeto de lograr el desarrollo de nuestra tricentenaria casa de estudios superiores?

¿Jura preocuparse, porque los miembros de la comunidad universitaria apliquen su saber y esfuerzo en beneficio de los intereses y anhelos del pueblo de Guatemala?

¿Jura mantener en alto la calidad académica, la libertad de cátedra y la ética de enseñanza-aprendizaje en la Universidad de San Carlos de Guatemala?

Si así lo hiciera, la patria se lo agradezca, si no cumpliera la patria se lo reclame.

(Nombre del Rector electo) _____, habiendo prestado este juramento, en nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo declaro Rector Magnífico y al presentarle los parabienes de esta noble, tricentenaria y autónoma casa de estudios superiores, le deseo éxitos en el ministerio de tan delicada misión.

6. Acto seguido, el Señor Rector procede a la investidura.

La Esclavina y la Medalla rectoral son impuestas en este momento. El Rector entrante, toma el lugar del Rector saliente.

7. Al concluir el Juramento e Investidura, el Señor Secretario General dice:

El _____, Rector período___(saliente) de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procede en este momento a la entrega de “Las Leyes y Reglamentos Universitarios” a _____, Rector electo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

(Nombre del Rector electo) _____Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, le hago entrega de las Leyes, Estatutos y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que los cumpla con el debido respeto, en beneficio de nuestra Alma Mater de estudios superiores.

8. Al concluir la entrega de Leyes y Reglamentos, el Secretario General, dice:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, entregará a (nombre del rector saliente) _____ un reconocimiento (Diploma) por la labor realizada durante el periodo _____ como Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala. De igual manera le hace entrega de un Anillo, que lo identifica como Rector durante el periodo _____ y un PIN que lleva grabado su nombre y el cargo como Rector Magnífico.

9. Al concluir la entrega del reconocimiento, el Secretario General, dice:

Pueden sentarse

Señoras y señores, escucharemos ahora el discurso del Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Discurso del Señor Rector Magnífico

10. Al terminar el discurso del Señor Rector, el Secretario General dice:

Distinguida concurrencia agradezco su presencia en este acto protocolario de juramentación e investidura como Rector Magnífico del _____

11. El Señor locutor de Radio Universidad anuncia:

Los integrantes del Consejo superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto académico, proceden a abandonar el recinto, acompañados de las notas del Gaudeamus Igitur.

Ruego a los presentes ponerse de pie.

Al concluir el Gaudeamus Igitur, el señor locutor dice: Amable concurrencia, en nombre de la tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, se les agradece su presencia en este acto académico que finaliza en este momento.

Se les invita a un cóctel.

Fuente: Muñiz, Cuyún, & Lazo, M. (2010). Aspectos generales que deberán tomarse en cuenta para la realización de actos protocolarios universitarios.

En caso de reelección de Rector, los cambios al ceremonial anterior son los siguientes:

- **El Secretario General** solicita al Rector que pronuncie el juramento universitario
- El Rector reelecto pronuncia el juramento por sí mismo
- **El Secretario General**, es quien lo declara Rector Magnifico y no hay investidura porque **la Esclavina y la medalla las lleva puestas el Rector Magnífico reelecto.**
- **El Decano más antiguo** de la Universidad de San Carlos de Guatemala hace la entrega de “Leyes y Reglamentos Universitarios”
- **El Decano más antiguo**, entregará los reconocimientos al Rector reelecto por la labor realizada durante el período_____, como Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que consisten en Diploma; Anillo que lo identifica como Rector durante el periodo___ y Pin, que lleva grabado su nombre y el cargo como Rector Magnífico.



**PROTOCOLO DEL ACTO ACADÉMICO
INVESTIDURA Y JURAMENTACIÓN DE _____
COMO DECANO DE LA FACULTAD DE _____ DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala**

Fecha _____

Hora _____

1. El cortejo académico (Miembros del CSU) se forma en dos filas, siguiendo el orden de precedencia, según la creación de las Facultades y se ubican en el corredor lateral derecho del MUSAC.

2. Entran juntos el _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el _____, Secretario de la Facultad de _____

3. El _____, **Secretario de la Facultad de _____** presenta al _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien anuncia el acto y el ingreso de los Miembros del Consejo Superior Universitario y la **Junta Directiva de la Facultad de _____**

3. Hace su ingreso el señor Rector, **a su izquierda el _____, Decano saliente y a su derecha el _____, Decano entrante.**

Detrás de ellos el Consejo Superior Universitario así:

Decano de Ciencias Jurídicas y Sociales y Decano de Ciencias médicas

Decano de Ingeniería y Decano de Ciencias Químicas y Farmacia

Decano de Odontología y Decano de Ciencias Económicas

Decano de Agronomía y Decano de Humanidades

Decano de Medicina y Veterinaria y Zootecnia y Decano de Arquitectura

Luego los representantes de los catedráticos en el mismo orden de Facultad, a continuación representantes de los Colegios Profesionales, seguidamente los representantes estudiantiles, en el mismo orden de facultad, a continuación, el Director General Financiero, el Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Se incorporan al cortejo académico: los Ex Rectores, Doctores Honoris Causa, Profesores Eméritos, Medallas Universitarias, Emeritísimo, así como Directores (as) de Escuelas No Facultativas, y Directores (as) de Centros Universitarios Regionales y la Junta Directiva de la Facultad de _____ y se sitúan al lado izquierdo de la mesa principal.

Durante el cortejo académico es importante observar el protocolo, y debe evitarse: hablar por teléfono, saludar extendiendo la mano o dar un abrazo, el saludo debe hacerse únicamente con un gesto con la cabeza, evitar cualquier otra acción que rompa el protocolo.

4. Mesa principal. El número de integrantes de la mesa principal será impar y la precedencia será la siguiente:

El señor Rector ocupará el centro y a su derecha se situará el Decano saliente y a su izquierda el Decano electo, y alternando de izquierda a derecha, según la precedencia, los decanos que participarán en la mesa

Ubicación de invitados

Se recomienda reservar las primeras filas para, familiares del Decano entrante y saliente, Cuerpo Diplomático e invitados especiales.

5. Al finalizar el acto, el Secretario General de la Universidad y el Secretario de la Facultad, se incorporarán al cortejo académico.

6. Fuente: archivos de Rectoría años 1994-1998



**CEREMONIAL DEL ACTO ACADÉMICO
DE JURAMENTACIÓN E INVESTIDURA DE _____
COMO DECANO DE LA FACULTAD DE _____
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario**

Universidad de San Carlos de Guatemala

Fecha _____

Hora _____

1. El _____ Secretario del Consejo Directivo de la Facultad de _____ dice:

Buenos (días) (tardes), distinguida concurrencia, tengo el gusto de presentar al _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien conducirá el presente acto de juramentación e investidura del Decano de _____

2. El Señor Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala dice:
Señoras y señores, buenos (días) (tardes) sean todas y todos bienvenidos

En este momento los integrantes del Honorable Consejo Superior Universitario y del Consejo Directivo de la Facultad de _____ presididos por el _____, Rector magnífico de esta casa de estudios superiores y _____ Director período _____ (saliente) y el _____ Director electo, hacen su ingreso a este recinto universitario, acompañados por las notas del Gaudeamus Igitur, entonado por el Coro de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Ruego a la concurrencia ponerse de pie.

3. Una vez que los integrantes del Consejo Superior Universitario y el Consejo Directivo, ocupan los lugares de honor, el señor Secretario General, dice:

A continuación escucharemos las notas del Himno Nacional de Guatemala,.
Se ruega a los presentes ponerse de pie.

4. Al terminar el Himno Nacional el señor Secretario General dice:

Muchas gracias pueden sentarse

5. A continuación daré lectura del PUNTO, _____ Inciso_____ del Acta No. _____ de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario _____, el que literalmente dice:

PUNTO: ELECCIONES _____

Elección final de DECANO de la Facultad de _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, periodo _____

Al respecto el Consejo Superior Universitario, **ACUERDA: DECLARAR ELECTO** como **DECANO** de la **Facultad a _____**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

SECRETARIO GENERAL

6. Al terminar de leer el punto anterior, el Señor Secretario General, anuncia:

El _____ **Decano** de la Facultad _____ durante el período _____ (que finaliza), dirigirá unas palabras.

7. El Señor Secretario General anuncia:

El _____, Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procederá en este momento a la juramentación e investidura de _____ como Decano de la Facultad de _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se ruega a los presentes ponerse de pie, para proceder a esta solemne juramentación e investidura.

8. El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala; procede a la Juramentación y dice:

(Nombre de la persona electa)

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, en PUNTO _____ Inciso _____
Del Acta No. _____ de Sesión celebrada el _____ aprobó la elección, por medio de la cual la comunidad académica de la Facultad de _____ lo eligió su Decano para el periodo _____, en consecuencia, en este acto solemne procedo a tomarle juramento, para lo cual le solicito que levante su mano derecha y responda “SI JURO “

JURAMENTO UNIVERSITARIO

(NOMBRE DEL DECANO)

¿Jura velar porque la Universidad de San Carlos de Guatemala, cumpla con los altos fines para los cuales fue constituida?

¿Jura velar porque se mantengan incólumes los principios fundamentales en que descansa la esencia de la universidad: autonomía, libertad, respeto y honestidad?

¿Jura poner todo su empeño, en que jamás se lesione la dignidad y el prestigio de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

¿Jura cumplir y hacer que se cumplan las leyes, reglamentos y normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

¿Jura esforzarse por orientar correctamente el desarrollo académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que hoy como Rector, se confía a su responsabilidad?

¿Jura poner para ello, toda su voluntad, empeño, conocimiento y capacidad, con el objeto de lograr el desarrollo de nuestra tricentenaria casa de estudios superiores?

¿Jura preocuparse, porque los miembros de la comunidad universitaria apliquen su saber y esfuerzo en beneficio de los intereses y anhelos del pueblo de Guatemala?

¿Jura mantener en alto la calidad académica, la libertad de cátedra y la ética de enseñanza-aprendizaje en la Universidad de San Carlos de Guatemala?

Si así lo hiciera, la patria se lo agradezca, si no cumpliera la patria se lo reclame.

El Rector continúa diciendo

(Nombre del Decano)_____habiendo prestado este juramento, en nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo declaro Decano de la Facultad de_____ y al presentarle los parabienes de esta noble, tricentenaria y autónoma casa de estudios superiores, le deseo éxitos en el ministerio de tan delicada misión.

9. Acto seguido, el Señor Rector procede a la investidura.

Se retira la Esclavina de doble tira al Decano saliente y se coloca la Esclavina de doble tira al Decano entrante.

Inmediatamente se hacen los cambios de lugar, el Decano entrante ocupa la derecha del señor Rector, y el Decano saliente se sitúa a la izquierda de éste.

10. Al concluir el Juramento e Investidura, el Señor Secretario General dice:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procede en este momento a la entrega de las “Leyes y Reglamentos Universitarios” a _____, Decano de la Facultad de_____.

11. Al entregar Las leyes y Reglamentos Universitarios” el señor Rector dice:

(Nombre de la persona electa)_____Decano de la Facultad de_____,
le hago entrega de las Leyes, Estatutos y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de
Guatemala, para que los cumpla con el debido respeto, en beneficio de nuestra Alma Mater
de estudios superiores.

12. Al concluir la entrega de Leyes y Reglamentos, el señor Secretario General, dice:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala,
entregará al_____ **Decano saliente**, un reconocimiento por la labor
realizada durante el periodo_____, como Decano de la Facultad
de_____.

**El Rector, hace lectura del diploma y lo entrega, así mismo le entrega un anillo (que lo
identifica como Decano y el período de su decanatura).**

14. A continuación, el Secretario General, dice:

Pueden sentarse

Señoras y señores, escucharemos ahora el discurso del Decano de la Facultad de
_____.

15. Al terminar el discurso, el Secretario General, anuncia:

El _____ Rector Magnífico de la tricentenaria y autónoma
Universidad de San Carlos de Guatemala pronunciará su discurso.

**16. Al terminar el discurso del señor Rector, el Secretario de la Facultad
de_____ agradece y anuncia el retiro de las autoridades:**

Los integrantes del Consejo Superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto académico, proceden a abandonar el recinto, acompañados con las notas del Gaudamus Igitur.

Ruego a los presentes ponerse de pie

17. Al finalizar el Gaudamus Igitur, el locutor de Radio Universidad dice:

Amable concurrencia, La Universidad de San Carlos de Guatemala, agrade su presencia en este acto académico que finaliza en este momento

Fuente: Muñiz, Cuyún, & Lazo, M. (2010). Aspectos generales que deberán tomarse en cuenta para la realización de actos protocolarios universitarios.



**CEREMONIAL DEL ACTO ACADÉMICO
DE JURAMENTACIÓN E INVESTIDURA DE _____
COMO DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA DE _____ UNIVERSIDAD
DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala
Fecha _____
Hora _____**

1. El _____ Secretario del Consejo Directivo de la Escuela de _____ dice:

Buenos (días) (tardes), distinguida concurrencia, tengo el gusto de presentar al _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien conducirá el presente acto de juramentación e investidura del /la directora(a) de la Escuela de _____

2. El Señor Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala dice:
Señoras y señores, buenos (días) (tardes) sean todas y todos bienvenidos

En este momento los integrantes del Honorable Consejo Superior Universitario y del Consejo Directivo de la Escuela de _____, presidido por el _____, Rector magnífico de esta casa de estudios superiores y _____ Director período _____(saliente) y el _____ Director electo, hacen su ingreso a este recinto universitario, acompañados por las notas del Gaudeamus Igitur.
Ruego a la concurrencia ponerse de pie.

3. Una vez que los integrantes del Consejo Superior Universitario y el Consejo Directivo, ocupan los lugares de honor, el señor Secretario General, dice:

A continuación escucharemos las notas del Himno Nacional de Guatemala,.
Se ruega a los presentes ponerse de pie.

4. Al terminar el himno, el señor Secretario General dice:

Muchas gracias pueden sentarse

5. A continuación daré lectura del PUNTO, _____ del Acta No. _____ de sesión celebrada por la Junta Electoral _____, el que literalmente dice:

PUNTO: Elección de director de la Escuela de _____

CONSIDERANDO: _____

POR TANTO, ACUERDA: _____

ID Y ENSEÑAD A TODOS”

PRESIDENTE
JUNTA ELECTORAL UNIVERSITARIA

6. Al terminar de leer el punto anterior, el Señor Secretario General, anuncia:

El _____ Director de la Escuela _____ durante el período (**que finaliza**), procederá a pronunciar su discurso.

7. El Señor Secretario General anuncia:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procederá en este momento a la juramentación e investidura de _____, como Director de la Escuela de _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se ruega a los presentes ponerse de pie, para proceder a esta solemne juramentación e investidura.

8. El _____, Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala; procede a la Juramentación y dice:

(Nombre de la persona electa)

La Junta Electoral Universitaria, en Acta Número _____

PUNTO _____ de Sesión celebrada el _____ aprobó la elección, por medio de la cual la comunidad académica de la Escuela de _____ lo eligió como su Director para el periodo _____. Luego de ser conocida esta elección por El Consejo Superior Universitario, procedo en este acto solemne a tomarle juramento, para lo cual le solicito que levante su mano derecha y responda “SI JURO “

JURAMENTO UNIVERSITARIO

(NOMBRE DEL DIRECTOR)

¿Jura velar porque la Universidad de San Carlos de Guatemala, cumpla con los altos fines para los cuales fue constituida?

¿Jura velar porque se mantengan incólumes los principios fundamentales en que descansa la esencia de la universidad: autonomía, libertad, respeto y honestidad?

¿Jura poner todo su empeño, en que jamás se lesione la dignidad y el prestigio de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

¿Jura cumplir y hacer que se cumplan las leyes, reglamentos y normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

¿Jura esforzarse por orientar correctamente el desarrollo académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que hoy como Rector, se confía a su responsabilidad?

¿Jura poner para ello, toda su voluntad, empeño, conocimiento y capacidad, con el objeto de lograr el desarrollo de nuestra tricentenaria casa de estudios superiores?

¿Jura preocuparse, porque los miembros de la comunidad universitaria apliquen su saber y esfuerzo en beneficio de los intereses y anhelos del pueblo de Guatemala?

¿Jura mantener en alto la calidad académica, la libertad de cátedra y la ética de enseñanza-aprendizaje en la Universidad de San Carlos de Guatemala?

Si así lo hiciera, la patria se lo agradezca, si no cumpliera la patria se lo reclame.

El Rector continúa diciendo

(Nombre del Director)_____habiendo prestado este juramento, en nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo declaro Director de la Escuela de_____ y al presentarle los parabienes de esta noble, tricentenaria y autónoma casa de estudios superiores, le deseo éxitos en el ministerio de tan delicada misión.

9. Acto seguido, el Señor Rector procede a la investidura.

Se retira la Esclavina de doble tira al /la directora(a) saliente y se coloca la Esclavina de doble tira al Director (a) entrante.

Inmediatamente se hacen los cambios de lugar, el/la director (a) entrante ocupa la derecha del señor Rector, y el Director saliente se sitúa a la izquierda de éste.

10. Al concluir el Juramento e Investidura, el Señor Secretario General dice:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procede en este momento a la entrega de las “Leyes y Reglamentos Universitarios” a _____, Director (a) de la Escuela de_____

11. Al entregar Las leyes y Reglamentos Universitarios” el señor Rector dice:

(Nombre de la persona electa)_____Director de la Escuela de_____le hago entrega de las Leyes, Estatutos y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que los cumpla con el debido respeto, en beneficio de nuestra Alma Mater de estudios superiores.

12. Al concluir la entrega de Leyes y Reglamentos, el señor Secretario General, dice:

Pueden sentarse

13. A continuación el Secretario General anuncia:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, entregará al _____ (**Director saliente**) un reconocimiento por la labor realizada durante el periodo _____ como Director de la Escuela de _____.

El Rector, hace lectura del diploma y lo entrega

14. A continuación, el Secretario General, dice:

Señoras y señores, escucharemos ahora el discurso del Director de la Escuela de _____.

15. Al terminar el discurso, el Secretario General, anuncia:

El _____ Rector Magnífico de la tricenaria y autónoma Universidad de San Carlos de Guatemala pronunciará su discurso.

16. Al terminar el discurso del señor Rector, el Secretario del Consejo Directivo de la Escuela de _____ agradece y anuncia el retiro de las autoridades:

Los integrantes del Consejo Superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto académico, proceden a abandonar el recinto, acompañados con las notas del Gaudamus Igitur.

Ruego a los presentes ponerse de pie

17. Al finalizar el Gaudamus Igitur, el locutor de Radio Universidad dice:

Amable concurrencia, La Universidad de San Carlos de Guatemala, agrade su presencia en este acto académico que finaliza en este momento

Fuente: Muñiz, Cuyún, & Lazo, M. (2010). Aspectos generales que deberán tomarse en cuenta para la realización de actos protocolarios universitarios.



**CEREMONIAL DEL ACTO ACADÉMICO
DE JURAMENTACIÓN E INVESTIDURA DE _____
COMO DIRECTOR (A) DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Lugar: _____

Fecha: _____

Hora: _____

1. El _____ Secretario del Consejo Directivo del Centro Universitario de _____ dice:

Buenas días (tardes), distinguida concurrencia, tengo el gusto de presentar al _____; Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien conducirá el acto de juramentación e investidura del nuevo Director del Centro Universitario _____

2. El Señor Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala dice:
Señoras y señores, buenos (días) (tardes) sean todas y todos bienvenidos

3. El Señor Secretario General, dice:

En este momento los integrantes del Honorable Consejo Superior Universitario y del Consejo Directivo del Centro Universitario hacen su ingreso a este recinto, presididos por el _____, Rector magnífico, de la Universidad de San Carlos de Guatemala acompañados, por las notas del Gaudeamus Igitur, entonadas por el Coro Universitario.

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

4. Una vez que los miembros del Consejo Superior Universitario, y del Consejo Directivo han ocupado los lugares de honor, el señor Secretario General, dice:

A continuación escucharemos las notas del Himno Nacional de Guatemala,. Se ruega a los presentes ponerse de pie.

Al terminar el himno, el señor Secretario General dice:

Muchas gracias pueden sentarse

A continuación daré lectura del **PUNTO**, _____ del Acta No. _____, de sesión celebra por la Junta Electoral el día _____, el que literalmente dice:

PUNTO: Elección de Director del Centro Universitario de _____

CONSIDERANDO: _____

POR TANTO, ACUERDA: _____

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

FIRMA PRESIDENTE DE LA JEU

5. Al terminar de leer el Punto anterior, el Señor Secretario General, anuncia:

El Señor Director durante el período (periodo que finaliza) _____ del Centro Universitario de _____, procederá a pronunciar su discurso

6. El Señor Secretario General anuncia:

El, _____, Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procederá a tomar el juramento universitario al _____ previo a la investidura como Director del Centro Universitario de _____.

Se ruega a los presentes ponerse de pie para proceder a esta solemne juramentación e investidura

El _____, Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala; procede a la Juramentación y dice:

La Junta Electoral Universitaria, en Acta Número _____

PUNTO _____ de Sesión celebrada el _____ aprobó la elección, por medio de la cual la comunidad académica del Centro Universitario de _____ lo eligió como su Director para el periodo _____. Luego de ser conocida esta elección por El Consejo Superior Universitario, procedo en este acto solemne a tomarle juramento, para lo cual le solicito que levante su mano derecha y responda “SI JURO “

JURAMENTO UNIVERSITARIO

(NOMBRE DEL DIRECTOR)

¿Jura velar porque la Universidad de San Carlos de Guatemala, cumpla con los altos fines para los cuales fue constituida?

¿Jura velar porque se mantengan incólumes los principios fundamentales en que descansa la esencia de la universidad: autonomía, libertad, respeto y honestidad?

¿Jura poner todo su empeño, en que jamás se lesione la dignidad y el prestigio de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

¿Jura cumplir y hacer que se cumplan las leyes, reglamentos y normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

¿Jura esforzarse por orientar correctamente el desarrollo académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que hoy como Rector, se confía a su responsabilidad?

¿Jura poner para ello, toda su voluntad, empeño, conocimiento y capacidad, con el objeto de lograr el desarrollo de nuestra tricentenaria casa de estudios superiores?

¿Jura preocuparse, porque los miembros de la comunidad universitaria apliquen su saber y esfuerzo en beneficio de los intereses y anhelos del pueblo de Guatemala?

¿Jura mantener en alto la calidad académica, la libertad de cátedra y la ética de enseñanza-aprendizaje en la Universidad de San Carlos de Guatemala?

Si así lo hiciera, la patria se lo agradezca, si no cumpliera la patria se lo reclame.

El Rector continúa diciendo

(Nombre del Director)_____habiendo prestado este juramento, en nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo declaro Director del Centro Universitario de_____ y al presentarle los parabienes de esta noble, tricentenaria y autónoma casa de estudios superiores, le deseo éxitos en el ministerio de tan delicada misión.

7. Acto seguido, el Señor Rector procede a la investidura.

Se retira la Esclavina de doble tira al Director saliente y se coloca la Esclavina de doble tira al Director entrante.

Inmediatamente se hacen los cambios de lugar, **el director entrante ocupa la derecha** del señor Rector, y **el Director saliente se sitúa a la izquierda.**

8. Al concluir el Juramento e Investidura, el Señor Secretario General dice:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procede en este momento a la entrega de las “Leyes y Reglamentos Universitarios” a _____, Director del Centro Universitario de_____

9. Al entregar Las leyes y Reglamentos Universitarios” el señor Rector dice:

(Nombre de la persona electa)_____Director del Centro Universitario de_____le hago entrega de las Leyes, Estatutos y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que los cumpla con el debido respeto, en beneficio de nuestra Alma Mater de estudios superiores.

10. Al concluir la entrega de Leyes y Reglamentos, el señor Secretario General, dice:

Pueden sentarse

11. A continuación el Secretario General anuncia:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, entregará al_____ (**Director saliente**) un reconocimiento por la labor realizada durante el periodo_____como Director del Centro Universitario de_____.

El Rector, hace lectura del diploma y lo entrega

A continuación, el Secretario General, dice:

Señoras y señores, escucharemos ahora el discurso de _____, Director del Centro Universitario de_____.

12. Al terminar el discurso, el Secretario General, anuncia:

El _____ Rector Magnífico de la tricentenaria y autónoma Universidad de San Carlos de Guatemala pronunciará su discurso.

Al terminar el discurso, el Secretario del Consejo Directivo del Centro Universitario de_____ agradece y anuncia el retiro de las autoridades:

Los integrantes del Consejo Superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto académico, proceden a abandonar el recinto, acompañados con las notas del Gaudamus Igitur.

Ruego a los presentes ponerse de pie

13. Al finalizar el Gaudamus Igitur, el Secretario del Consejo Directivo dice:

Amable concurrencia, La Universidad de San Carlos de Guatemala, agrade su presencia en este acto académico que finaliza en este momento

Fuente: Muñiz, Cuyún, & Lazo, M. (2010). Aspectos generales que deberán tomarse en cuenta para la realización de actos protocolarios universitarios.



CEREMONIAL DEL ACTO ACADÉMICO DE INVESTIDURA Y JURAMENTACIÓN DE DOCTOR HONORIS CAUSA A _____, POR LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

**Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala**

Fecha _____

Hora _____

1. El señor Locutor de Radio Universidad dice:

Buenas tardes (días) distinguida concurrencia, radio escuchas y televidentes, tengo el gusto de presentar al _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien conducirá el acto programado para el día de hoy.

2. El Señor Secretario General dice:

Distinguida concurrencia muy buenos días, sean todas y todos bienvenidos. Se procederá en este acto académico a la entrega del título de Doctor(a) Honotris Causa a _____

3. El Señor Secretario General, anuncia:

El Honorable Consejo Superior Universitario hace su ingreso a este recinto, presidido por el Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y el/la homenajead(a), acompañados por las notas del Gaudeamus Igitur, entonadas por el Coro Universitario.

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

4. Una vez que los miembros del Consejo Superior Universitario, el Señor Rector y el/la homenajead , ocuparon los lugares de honor, el Señor Secretario General, dice:

A continuación escucharemos las notas del Himno Nacional de Guatemala, entonado por el Coro universitario.

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

Si la persona homenajead es extranjera deberá entonarse el Himno Nacional de su país de origen, inmediatamente del Himno Nacional de Guatemala.

5. Al terminar el himno, el Señor Secretario General dice:

pueden sentarse.

A continuación daré lectura al PUNTO _____ Inciso _____ del Acta No. _____ de la Sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el _____ que literalmente dice:

“PUNTO: SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.

Solicitud para otorgar la distinción de Doctor Honoris Causa a _____ presentada por _____

Lectura del PUNTO

: _____

DICTAMINA que es **PROCEDENTE** que el Honorable Consejo Superior Universitario otorgue la alta distinción académica de **DOCTOR HONORIS CAUSA** _____ al respecto el

Consejo Superior Universitario, después del análisis de la solicitud, y la trayectoria profesional de _____ **ACUERDA:**

1) Otorgar la Distinción de DOCTORADO HONORIS CAUSA
a _____

2) Encargar a (Institución que solicita) _____

Y a la Coordinadora de Protocolo de Rectoría, programar el Acto Académico para la entrega de dicha distinción”

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

SECRETARIO GENERAL

6. Al terminar de leer el Punto anterior, el Señor Secretario General, anuncia:

El (nombre de quien hará la semblanza)_____hará una semblanza de (nombre de la homenajead)_____

7. Al terminar la semblanza, el Señor Secretario General dice:

A continuación escucharemos las palabras del Señor Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

8. Al concluir el discurso del Señor Rector, el Señor Secretario General dice:

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procederá en este momento a la investidura y entrega del título de Doctor Honoris Causa a_____

invito a los presentes ponerse de pie

El Señor Rector, de pie, acompañado por los Miembros del Consejo Superior Universitario en pleno, procede a la investidura de _____y dice :

Honorable: (nombre)_____para dar cumplimiento al PUNTO_____mediante el cual se le confiere el TITULO DE DOCTOR HONORIS CAUSA, le impongo la investidura que le distingue como miembro honorable de esta Tricentaria Casa de Estudios Superiores. (se coloca una toga del color que corresponda a la rama del conocimiento de la persona homenajead)

El señor Rector **procede a colocar la investidura y coloca un pin distintivo de Dr. Honoris Causa, en el collarín**, a la persona distinguida y dice:

De igual manera, tengo el honor de entregarle el Diploma mdiante el cual la Universidad de San Carlos de Guatemala le confiere el Título de Doctor Honoris Causa, el cual en su texto dice así:

El señor Rector lee el texto del título

9. Al concluir la investidura y entrega del título, el Señor Secretario General, dice:

Puden sentarse

(Cuando esta distinción se otorga Post Mortem, además del diploma se impone el PIN, a quien esté representando al homenajeadado).

10. Señoras y señores, escucharemos ahora las palabras de _____, Doctor Honoris Causa.

11. Al terminar la intervención del Doctor Honoris Causa, el Secretario General dice:

Apreciable concurrencia, el acto protocolario de entrega del Título Doctor Honoris Causa a _____, ha concluido.

Los Integrantes del Consejo Superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto proceden a abandonar este recinto, acompañados de las notas del Gaudeamus Igitur. Ruego a los presentes ponerse de pie.

12. Al concluir el Gaudeamus Igitur, el señor locutor dice:

Amable concurrencia, en nombre de la tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, se les agradece su presencia en este acto académico que finaliza en estos momentos. Se les invita a un cóctel.

Fuente: Muñiz, Cuyún, & Lazo, M. (2010). Aspectos generales que deberán tomarse en cuenta para la realización de actos protocolarios universitarios.



**CEREMONIAL DEL ACTO ACADÉMICO
DISTINCIÓN MEDALLA UNIVERSITARIA**

**A _____
POR LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Fecha _____
Hora _____**

1. El señor Locutor de Radio Universidad dice:

Buenos días, (tardes) distinguida concurrencia, radio escuchas y televidentes, tengo el gusto de presentar al _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien tendrá a cargo la conducción de este evento.

2. El Señor Secretario General dice:

Distinguida concurrencia muy buenos días, (tardes) sean todas y todos bienvenidos. Se procederá en este acto académico a la entrega de la Distinción **MEDALLA UNIVERSITARIA** a _____

3. El Señor Secretario General, anuncia:

El Honorable Consejo Superior Universitario hace su ingreso a este recinto, presidido por el _____ Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y el/la homenajead(a) _____, acompañados por las notas del Gaudeamus

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

4. Una vez que los miembros del Consejo Superior Universitario, el Señor Rector y el/la homenajado(a) , ocuparon los lugares de honor, el Señor Secretario General, dice:

A continuación escucharemos las notas del Himno Nacional de Guatemala, entonadas por el Coro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

5. Al terminar el himno, el Señor Secretario General dice:

pueden sentarse.

A continuación daré lectura al PUNTO_____Inciso_____del Acta No. _____de la Sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el_____que literalmente dice:

“PUNTO: SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.

Solicitud para otorgar la distinción de Medalla Universitaria a_____presentada por_____

Lectura del PUNTO

:_____

DICTAMINA que es **PROCEDENTE** que el Honorable Consejo Superior Universitario otorgue la distinción de **MEDALLA UNIVERSITARIA**

A_____ Al respecto el Consejo Superior Universitario, luego del análisis de la solicitud, y la trayectoria profesional de_____ **ACUERDA:**

1) Otorgar la distinción de MEDALLA UNIVERSITARIA a_____

2) Encargar a (Institución que solicita)_____

Y a la Coordinadora de Protocolo de Rectoría, programar el Acto Académico para la entrega de dicha distinción”

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

SECRETARIO GENERAL

6. Al terminar de leer el Punto anterior, el Señor Secretario General, anuncia:

El _____(nombre) hará una semblanza de la persona homenajead a _____

7. Al terminar la semblanza, el Señor Secretario General dice:

A continuación escucharemos el discurso de _____ Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

8. Al concluir el discurso del Señor Rector, el Señor Secretario General dice:

El _____ Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procederá en este momento a la investidura y entrega del diploma de MEDALLA UNIVERSITARIA a _____

invito a los presentes ponerse de pie

El Señor Rector, de pie, acompañado por los Miembros del Consejo superior Universitario en pleno, procede a la investidura de _____ y dice :

Honorable: (nombre de la persona) _____ para dar cumplimiento al PUNTO _____ mediante el cual se le confiere la distinción DE MEDALLA UNIVERSITARIA, le impongo la medalla que le distingue.

El señor Rector procede a colocar la medalla, en el cuello, a la persona distinguida y dice:

De igual manera, tengo el honor de entregarle el Diploma mediante el cual la Universidad de San Carlos de Guatemala le confiere el Título de MEDALLA UNIVERSITARIA, el cual en su texto dice así:

El señor Rector lee el texto del título

9. Al concluir la investidura y entrega del título, el Señor Secretario General, dice:

Puden sentarse

Señoras y señores, escucharemos ahora las palabras de _____ Medalla Universitaria.

10. Al terminar la intervención de _____ Medalla Universitaria,

el Secretario General anuncia:

Apreciable concurrencia, el acto protocolario de entrega del título de Medalla Universitaria a _____, ha concluido.

Los Integrantes del Consejo Superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto proceden a abandonar este recinto, acompañados de las notas del Gaudeamus Igitur. Ruego a los presentes ponerse de pie. **El Señor Secretario General se une al cortejo académico**

11. Al concluir el Gaudeamus Igitur, el señor locutor dice:

Amable concurrencia, en nombre de la tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, se les agradece su presencia en este acto académico que finaliza en estos momentos. Se les invita a un cóctel.

Fuente: USAC. Archivos de Rectoría 1994-1998



**CEREMONIAL ACTO ACADÉMICO
ENTREGA DE LA DISTINCIÓN EMERITISSIMUM
A _____
POR LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Fecha _____
Hora _____**

13. El señor Locutor de Radio Universidad dice:

Buenas días (tardes), distinguida concurrencia, radio escuchas y televidentes, tengo el gusto de presentar al _____; Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien tendrá a cargo la conducción de este evento.

14. El Señor Secretario General, dice:

Señoras y señores: buenas tardes: sean todas y todos bienvenidos. Se procederá en este acto académico a la entrega de la **DISTINCIÓN EMERITISSIMUM**
A _____

15. El señor Secretario General anuncia:

El Honorable Consejo Superior Universitario hace su ingreso a este recinto, presidido por el _____ Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y el/la homenajead(a), _____ acompañados por las notas del Gaudeamus Igitur.

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

16. Una vez que los miembros del Consejo Superior Universitario, el Señor Rector y el/la homenajead , ocuparon los lugares de honor, el Señor Secretario General, dice:

A continuación escucharemos las notas del Himno Nacional de Guatemala, entonado por el Coro universitario.

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

17. Al terminar el himno, el Señor Secretario General dice:

pueden sentarse.

A continuación daré lectura al PUNTO _____ Inciso _____ del Acta No. _____ de la Sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el _____ que literalmente dice:

“PUNTO: SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.

Solicitud para otorgar la distinción de Emeritissimum a _____ presentada por _____

Lectura del PUNTO

: _____

DICTAMINA que es **PROCEDENTE** que el Honorable Consejo Superior Universitario otorgue la alta distinción académica de **EMERITISSIMUM** a _____ al respecto el

Consejo Superior Universitario, después del análisis de la solicitud, y la trayectoria profesional de _____ **ACUERDA:**

1) Otorgar la distinción de EMERITISSIMUM a _____

2) Encargar a (Institución que solicita) _____

Y a la Coordinadora de Protocolo de Rectoría, programar el Acto Académico para la entrega de dicha distinción”

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

SECRETARIO GENERAL

18. Al terminar de leer el Punto anterior, el Señor Secretario General, anuncia:

El (nombre persona que hará la semblanza)_____hará una semblanza de la persona homenajeadada_____

19. Al terminar la semblanza, el Señor Secretario General anuncia:

A continuación escucharemos el discurso del_____ Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

20. Al concluir el discurso del Señor Rector, el Señor Secretario General dice:

El_____ Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procederá en este momento a la entrega de la distinción de EMERITISSIMUM a_____

invito a los presentes ponerse de pie

El Señor Rector, de pie, acompañado por los Miembros del Consejo superior Universitario en pleno, procede a la lectura y entrega de la distinción de Emeritissimum a _____y dice :

Honorable: (nombre de la persona) _____para dar cumplimiento al PUNTO_____mediante el cual se le confiere la distinción DE EMERITISSIMUM, le impongo la investidura que le distingue como miembro honorable de esta Tricentaria Casa de Estudios Superiores.

De igual manera, tengo el honor de entregarle el Diploma mediante el cual la Universidad de San Carlos de Guatemala le confiere el Título de Emeritissimum, el cual en su texto dice así:

El señor Rector lee el texto del título

21. Al concluir la entrega de la distinción, el Señor Secretario General, dice:

Puden sentarse

22. Señoras y señores, escucharemos ahora las palabras de _____ Emeritissimum.

23. Al terminar la intervención de _____, el Secretario General dice:

Los Integrantes del Consejo Superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto proceden a abandonar este recinto, acompañados de las notas del Gaudeamus Igitur. Ruego a los presentes ponerse de pie.

El Señor Secretario General se une al cortejo académico

24. Al concluir el Gaudeamus Igitur, el señor locutor dice:

Amable concurrencia, en nombre de la tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, se les agradece su presencia en este acto académico que finaliza en estos momentos. Se les invita a un cóctel.

Fuente: USAC. archivos de Rectoría años 1994-1998



**CEREMONIAL DEL ACTO ACADÉMICO
DISTINCIÓN DE UNIVERSITARIO ILUSTRE**

A _____
POR LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López

Museo Universitario

Universidad de San Carlos de Guatemala

Fecha _____

Hora _____

12. El señor Locutor de Radio Universidad dice:

Buenos días, (tardes) distinguida concurrencia, radio escuchas y televidentes, tengo el gusto de presentar al _____; Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien tendrá a cargo la conducción de este evento.

13. El Señor Secretario General dice:

Distinguida concurrencia muy buenos días, (tardes) sean todas y todos bienvenidos. Se procederá en este acto académico a la entrega de la Distinción **de Universitario Ilustre** al _____ (nombre del homenajeado)

14. El Señor Secretario General, anuncia:

El Honorable Consejo Superior Universitario hace su ingreso a este recinto, presidido por el _____ Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y el/la homenajeado(a) _____, acompañados por las notas del Gaudeamus Igitur

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

15. Una vez que los miembros del Consejo Superior Universitario, el Señor Rector y el/la homenajead(a) , ocuparon los lugares de honor, el Señor Secretario General, dice:

A continuación escucharemos las notas del Himno Nacional de Guatemala, entonadas por el Coro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se ruega a los presentes ponerse de pie.

16. Al terminar el himno, el Señor Secretario General dice:

pueden sentarse.

A continuación daré lectura al PUNTO_____Inciso_____del Acta No. _____de la Sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario mediante el cual se le otorga la distinción de Universitario Ilustre al_____, que literalmente dice:

“PUNTO: SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.

Solicitud para otorgar la distinción de Universitario ilustre a_____presentada por_____

Lectura del PUNTO

:_____

DICTAMINA que es **PROCEDENTE** que el Honorable Consejo Superior Universitario otorgue la distinción de **UNIVERSITARIO ILUSTRE** A_____. Al respecto el Consejo Superior Universitario, luego del análisis de la solicitud, y la trayectoria profesional de_____ **ACUERDA:**

1) Otorgar la distinción de UNIVERSITARIO ILUSTRE a_____

2) Encargar a (Institución que solicita) _____

Y a la Coordinadora de Protocolo de Rectoría, programar el Acto Académico para la entrega de dicha distinción”

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

SECRETARIO GENERAL

17. Al terminar de leer el Punto anterior, el Señor Secretario General, anuncia:

El _____(nombre) hará una semblanza de _____(nombre de la persona homenajeada)

18. Al terminar la intervención del _____(que realizó la semblanza) , el Señor Secretario General dice:

A continuación escucharemos el discurso del _____, Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

19. Al concluir el discurso del Señor Rector, el Señor Secretario General dice:

El _____ Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procederá en este momento a entregar la distinción de Universitario Ilustre al _____(nombre del homenajeado)

invito a los presentes ponerse de pie

El Señor Rector, de pie acompañado por los Miembros del Consejo superior Universitario en pleno, dice :

Honorable: (nombre de la persona) _____ para dar cumplimiento al PUNTO _____ mediante el cual se le confiere la distinción DE UNIVERSITARIO ILUSTRE, tengo el honor de entregarle el diploma de Universitario Ilustre con el que se patentiza el reconocimiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El señor Rector lee el diploma y lo entrega

20. Al concluir la investidura y entrega del diploma, el Señor Secretario General, dice:

Puden sentarse

Señoras y señores, escucharemos ahora las palabras de _____ Universitario Ilustre

21. Al terminar la intervención del _____ Universitario Ilustre, el Secretario General anuncia:

Apreciable concurrencia, el acto protocolario de entrega de la distinción de Universitario Ilustre a _____, ha concluido.

Los Integrantes del Consejo Superior Universitario y autoridades que presidieron este trascendental acto proceden a abandonar este recinto, acompañados de las notas del Gaudeamus Igitur. Ruego a los presentes ponerse de pie.

El Señor Secretario General se une al cortejo académico

22. Al concluir el Gaudeamus Igitur, el señor locutor dice:

Amable concurrencia, en nombre de la tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, se les agradece su presencia en este acto académico que finaliza en estos momentos. Se les invita a un cóctel.

Fuente: USAC. Archivos de Rectoría, 1994-1998



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CEREMONIAL DE GRADUACIÓN
FACULTAD DE AGRONOMÍA
NOMBRE DEL GRADUANDO**

1. El _____, Secretario de la Facultad, da la bienvenida al público presente, presenta el acto de graduación, y dice:

Ruego a la concurrencia ponerse de pie.

2. Ingresa el Tribunal Examinador al Auditórium conjuntamente con los padrinos del sustentante, acompañados de las notas del Himno Universitario Gaudeamus Igitur.

3. El _____ Decano de la Facultad, toca la campanilla y el Señor Secretario dice:

Pueden sentarse.

4. El Señor Decano toca la campanilla. El Señor Secretario anuncia:

Va a dar inicio el examen general público de graduación del universitario nombre del graduando para optar al título de _____

El universitario, nombre del graduando, ha desarrollado su trabajo de graduación titulado: “título del trabajo de graduación o tesis.”; y fue asesorado por: _____(nombre del asesor)

5. El Señor Secretario continúa diciendo: el universitario: nombre del graduando, ha nombrado padrinos de esta ceremonia a los siguientes profesionales:

a: _____

b: _____

c: _____

d: _____

En tal sentido ruego a los mencionados profesionales introducir al auditórium al sustentante.

Los padrinos se levantan y salen a traer al sustentante quién se encuentra fuera del auditorium.

7. Una vez introducido el sustentante, se dirige al pódium y a una señal del secretario, principia a dar lectura a las siguientes partes de sus tesis:

a) Carta dirigida a junta directiva y al tribunal examinador, b) dedicatoria: (acto que dedico, tesis que dedico y agradecimientos, c) título y resumen de la investigación.

8. Una vez terminada la lectura, el Señor Secretario de la Facultad anuncia: el Ingeniero Agrónomo_____

_____ Miembro del Tribunal Examinador procederá a evaluar al sustentante.

9. El Señor Secretario de la Facultad vuelve a anunciar: El _____

_____ Miembro del Tribunal Examinador procederá a evaluar al sustentante.

10. El Señor Secretario de la Facultad vuelve a anunciar: El _____

_____ Miembro del Tribunal Examinador procederá a evaluar al sustentante.

11. Al terminar la evaluación al sustentante por los integrantes del tribunal examinador:

El Señor Decano toca la campanilla, **sale el sustentante** del estrado y se dirige a donde están los padrinos, saliendo todos del auditorium.

12. El tribunal examinador delibera y el Señor Secretario de la Facultad, llena el acta, colocando las calificaciones del tribunal y recoge las firmas.

13. Una vez firmada el acta el decano vuelve a tocar la campanilla.

Ingresa el sustentante acompañado de los padrinos. Éstos traen cada uno, una parte del traje académico (toga, etc.), se colocan en fila y de pie, frente al tribunal examinador, colocan al sustentante en el centro.

14. El secretario se pone de pie y lee el acta de graduación.

15. Los padrinos proceden a investir con cada uno de los componentes del traje académico al sustentante, y el secretario lee el significado de cada uno de ellos:

TRAJE NEGRO LARGO: (toga)

Manto sagrado: Recuerdo romano ceremonial de la investidura. Solo puede merecerlo el que ha logrado un proceso de preparación y se toga para alcanzar su altura académica superior. Adquisición de soberanía profesional. Sinónimo de perfección o capacidad para ingresar a una magistratura. Listo para incorporarse a la magna asamblea de su colegio profesional. Es también reminiscencia del manto sagrado que vistió Jesucristo para honrarlo siempre. Es símbolo de alta nobleza y santidad.

LA ESCLAVINA CON ORILLA DE COLOR VERDE:

Dependencia, esclavitud al servicio. Dispuesto a servir la causa que se adquiere incondicionalmente, símbolo de esclavitud, de lealtad a la profesión.

PETO O CUELLO AZUL:

Unión de la cabeza con la esclavina y la toga. Símbolo de comunicación del cuerpo y la inteligencia. Deberán estar unidos: inteligencia y lealtad. Lealtad con los demás en el servicio profesional.

16. Una vez investido con los atributos anteriores, se coloca frente al decano,

16. El Señor Secretario de la Facultad anuncia:

El _____, Decano de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tomará la protesta de ley al Ingeniero Agrónomo en _____ NOMBRE DEL GRADUADO,

Solicitamos a la distinguida concurrencia ponerse de pie.

El sustentante da un paso al frente y el Señor Decano le coloca el capelo,

CAPELO:

Significa que ha culminado su colegiatura. Lleva el compromiso ético que obliga a despojarse de toda corrupción e inmoralidad, para una entrega noble y leal, porque está inspirada por el poder de la sabiduría divina que será incapaz de engañar.

17. Luego el decano toma la protesta de ley y solicita al graduado que levante la mano derecha y que al final de la protesta, conteste: “SI PROTESTO”.

PROTESTA

DECANO:

Protesta usted cumplir fielmente con los deberes y las obligaciones que asumen como ingeniero agrónomo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para con la patria, la universidad a que pertenece y la sociedad, conforme a los cánones de la ética profesional.

SUSTENTANTE: SI PROTESTO

DECANO:

En tal concepto, en nombre de la facultad de Agronomía en representación de la Universidad de san Carlos de Guatemala, otorgo a usted el título de ingeniero agrónomo en _____ en el grado académico de licenciado y tengo el agrado de extenderle la certificación que le acredita como tal y le autoriza para ejercer su profesión dentro del territorio de la republica de Guatemala.

18. El Señor Decano, da lectura a la certificación, que dice así:

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA
EN NOMBRE DE LA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Y CON BASE EN EL RESULTADO DEL
EXAMEN GENERAL PÚBLICO DE GRADUACIÓN DE**

NOMBRE DEL GRADUADO

Lo declaro apto para el ejercicio legal de la profesión de INGENIERO AGRONOMO EN _____, en el grado académico de LICENCIADO y le autorizo para cumplir con lo que establece la ley de colegiación Profesional obligatoria.

Dado en la ciudad de Guatemala, al día _____

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

FIRMA DEL DECANO

19. Al finalizar la lectura de la certificación, el Señor Decano, felicita al graduado y le exhorta a cumplir con su compromiso profesional con la sociedad y a continuación hace entrega de la certificación al sustentante.

20. El tribunal examinador, felicita al graduando, se toma la fotografía oficial y se retira del auditorium.

21. El Señor Secretario, agradece a los presentes y da por finalizado el acto.

Fuente: Guía ceremonia de graduación. USAC, Facultad de Agronomía, 2015.



**CEREMONIAL
FIRMA DE CONVENIO; CARTA DE ENTENDIMIENTO
ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Y _____.

**Salón del Consejo Superior Universitario
Campus Central, zona 12**

Fecha _____

Hora _____

1. Palabras de bienvenida, a cargo del _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2. El _____ Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala dice:

Señoras y Señores buenos días (tardes). Es para mí un gusto darles la más cordial bienvenida a este recinto universitario, salón del Consejo Superior Universitario, máximo órgano de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para llevar a cabo la firma de la Carta de Entendimiento, entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y _____.

3. Escucharemos a continuación las palabras del Señor _____, Representante de _____ (nombre de la Institución con quien se firmará la Carta de Entendimiento).

4. A continuación se llevará a cabo la Firma de la Carta de Entendimiento entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y (nombre de la Institución contraparte) _____, por el señor _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Señor _____ (nombre del representante de la institución).

Al finalizar la firma se realiza el cruce de carpetas

5. En este momento escucharemos las palabras del señor Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala _____.

6. Amable concurrencia, en nombre de la Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, agradecemos su presencia, en este trascendental acto de firma de Carta de Entendimiento, entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y _____ (nombre de la Institución con la que se está firmando), mismo que finaliza en este momento.

Fuente: elaboración propia



CEREMONIAL
PREMIO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA
DEL PROFESOR UNIVERSITARIO

SALÓN IGLU

FECHA:

HORA:

1. El maestro de ceremonias ingresa al salón, y dice:

Distinguida concurrencia muy buenos días (tardes), se procederá en este acto académico a la entrega del Premio a la Excelencia del (profesor o estudiante) Universitario.

2. El maestro de ceremonias, presenta a las autoridades que presiden la mesa principal.

3. Después de la presentación de las autoridades, dice:

A continuación serán entonadas las notas del Himno Nacional de Guatemala.

Ruego a la concurrencia ponerse de pie.

4. Seguidamente escucharemos las notas del Himno Universitario Gaudeamus Igitur

Al finalizar el himno dice: pueden sentarse.

4. A continuación escucharemos las palabras del _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala

5. Al finalizar las palabras del Señor Secretario dice:

En este momento el _____, Director General de Docencia, dará a conocer el significado del Premio a la Excelencia Académica del Profesor Universitario.

6. Al finalizar la intervención del Director General de Docencia dice:

A continuación escucharemos el discurso del _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

7. Al concluir el discurso del señor Rector, el maestro de ceremonias anuncia:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, _____, Director General de Docencia; Decanos y Directores de las Unidades Académicas, proceden en estos momentos a la entrega de reconocimientos.

El señor Rector procede a imponer las Medallas, Los Decanos y Directores hacen entrega del diploma y el Director General de Docencia hace entrega de un obsequio

8. Al concluir la entrega de reconocimientos el maestro de ceremonias dice:

Señoras y señores, escucharemos a (nombre del profesor y/ o estudiante) quien dará las palabras de agradecimiento en nombre de los _____ distinguidos

9. Al concluir las palabras de agradecimiento, el maestro de ceremonias dice:

Apreciable concurrencia, el acto protocolario de entrega del premio a la excelencia académica del _____ universitario ha concluido, en nombre de la tricentenaria universidad de San Carlos de Guatemala se les agradece su presencia en este acto académico que finaliza en estos momentos.

Se les invita a pasar a la recepción.

Fuente: Elaboración propia



CEREMONIAL
CONFERENCIA INTERNACIONAL
(NOMBRE DE LA CONFERENCIA) _____
DICTADA POR _____

Salón General Mayor, Adolfo Mijangos López
Museo Universitario
Universidad de San Carlos de Guatemala

1. El maestro de ceremonias anuncia:

Distinguida concurrencia muy buenas tardes, se procederá en este acto académico a la conferencia magistral (nombre de la conferencia _____) dictada por _____

Quien hace su ingreso en estos momentos. Recibámoslo (a) con un fuerte aplauso

2. El maestro de ceremonias, presenta a las autoridades que presiden la mesa principal.

3. Después de la presentación de las autoridades, dice:

A continuación serán entonadas las notas del Himno Nacional de Guatemala.

Ruego a la concurrencia ponerse de pie.

(A continuación el himno nacional de _____)

4. Al finalizar el himno dice:

Pueden sentarse

5. A continuación escucharemos las palabras del _____, Rector de de la Universidad de San Carlos de Guatemala

5. Al finalizar la intervención del Señor Rector, el maestro de ceremonias anuncia:

Señoras y Señores, a continuación escucharemos la conferencia magistral por el distinguido
(a) _____

7. Al concluir la intervención del conferencista, el maestro de ceremonias anuncia:

El _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, hará entrega a _____ (nombre del conferencista) un reconocimiento.

El Señor Rector lee el contenido del diploma y lo entrega al invitado

8. Al concluir la entrega de reconocimientos el maestro de ceremonias dice:

Ruego a los integrantes de la mesa de honor, pasar al frente para la fotografía oficial

9. Al finalizar la toma de fotografía anuncia:

Apreciable concurrencia, este acto académico ha concluido, en nombre de la tricentenaria universidad de San Carlos de Guatemala, se les agradece su presencia en este acto académico que finaliza en estos momentos.



DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

DEPARTAMENTO DE DEPORTES

PROGRAMA

ACTO DE INAUGURACIÓN DE LOS ____ JUEGOS DEPORTIVO

Lugar: _____

Fecha: _____

Hora: _____

- 1) Ingreso de la Banda del Colegio _____, seguido de las distintas delegaciones de Facultades, Escuelas no Facultativas y Centros Regionales y de la deportista _____, quien portará la antorcha que inaugurará los juegos.
- 2) Entonación del Himno Nacional de Guatemala por el Coro de la Escuela Superior de Arte.
- 3) Entonación del Himno Internacional Universitario por el Coro de la Escuela Superior de Arte.
- 4) Palabras de Bienvenida por el Dr. Carlos Alvarado Cerezo, Secretario General.
- 5) Antecedentes de la Organización de los IV Juegos Deportivos USAC 2011 por _____, Jefe del Depto. De Deportes.
- 6) Palabras de _____, Director (a) General de Extensión Universitaria.
- 7) Palabras del Licenciado Estuardo Gálvez, Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

8) Juramentación de los estudiantes que participarán en los juegos deportivos, por el licenciado Estuardo Gálvez, Rector Magnífico.

9) Cierre de la Actividad

Guatemala_____

Fuente: Dirección General de Extensión Universitaria, Departamento de Deportes. Guatemala, USAC.



**PROGRAMA
ACTO DE JURAMENTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES
UNIVERSITARIOS**

FICCUA _____ 201__

SALON DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Hora: _____

- 1) Entonación del Himno Nacional de Guatemala.
- 2) Entonación del Himno Internacional Universitario.
- 3) Bienvenida y presentación de la delegación estudiantil por _____, Director De Bienestar Estudiantil y Coordinador de la Comisión FICCUA ____ 201__
- 4) Palabras del estudiante _____, Secretario Adjunto para asuntos estudiantiles del Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA.)
- 5) Palabras del _____, Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Juramentación de los representantes estudiantiles ante FICCUA, 201__.
- 6) Palabras del estudiante representante de la delegación universitaria, juramentada.
- 7) Cierre de la actividad.

Guatemala_____

Fuente: Dirección General de Extensión Universitaria. Departamento de Deportes. Guatemala: USAC.



JURAMENTO

Honorables jóvenes artistas universitarios representantes de las diferentes Unidades Académicas y Centros Regionales del País, ante el VII Festival Interuniversitario Centroamericano de la Cultura y el Arte, FICCUA

Juran ustedes representar dignamente a la Universidad de San Carlos de Guatemala?

Juran poner en alto el nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala en este evento cultural y artístico interuniversitario?

Juran poner para ello, toda su voluntad, esfuerzo, conocimiento y capacidad, con el objeto de alcanzar nobles ideales en el campo cultural y artístico de nuestra tricentenaria casa de estudios superiores?

Juran velar porque se mantengan incólumes los principios fundamentales en que descansa la esencia de la universidad: autonomía, libertad, respeto y honestidad?

Juran poner todo su empeño, en que jamás se lesione la dignidad y el prestigio de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

Juran preocuparse, como estudiantes y artistas porque los miembros de la comunidad universitaria apliquen su saber y esfuerzo en beneficio de los intereses y anhelos del pueblo de Guatemala?

Si ustedes así lo hacen, la patria se los agradezca, si no cumplieran la sociedad se los reclame.

Y al presentarles los parabienes de esta noble, tricentenaria y autónoma casa de estudios superiores, les deseo éxitos en el ministerio de la delicada misión, que como representantes estudiantiles y artistas de las diferentes disciplinas, deberán desempeñar.

Fuente: USAC. Departamento de Deportes



ACTIVIDAD: Inauguración Edificio de _____.

LUGAR: _____.

FECHA: _____.

HORA: _____.

PROGRAMA

1. Apertura del acto
2. Himno Nacional de Guatemala
3. Palabras de bienvenida a cargo del _____, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
4. Reseña Histórica sobre la construcción del Edificio de _____, a cargo de la _____ Director (a) de la Dirección General de Administración
5. Palabras alusivas al acto a cargo del señor _____, Gerente del Banco Centroamericano de Integración Económica, BCIE.
6. Palabras e inauguración del Edificio de la Dirección General de Administración, DIGA, a cargo del _____, Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
7. Corte de la cinta simbólica.
8. Cierre del acto
9. Refrigerio

