

APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO EN EL PUNTO QUINTO, Inciso 5.1 del Acta No. 01/2012 de la sesión celebrada el día lunes 16 de enero de 2012, y que literalmente dice:

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE HISTORIA**

NORMATIVO PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TESIS DE GRADO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°.- El presente normativo constituye el instrumento que regula el proceso de elaboración y presentación de tesis de grado en la Escuela de Historia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con base en lo preceptuado en el Artículo 25, inciso b) del Reglamento General de la Escuela de Historia.

ARTÍCULO 2°.- DEFINICIÓN: Se entiende por tesis de grado el trabajo de investigación que realiza el (la) estudiante de la licenciatura, y que somete a la revisión y aprobación de un tribunal, como requisito para la obtención del título profesional. El tema, problema, fuentes y alcances de la tesis de grado, deberán estar enmarcados dentro de los contenidos generales de cada una de las disciplinas de la Escuela de Historia.

ARTÍCULO 3°.- OBJETIVO:

- a) Normar la elaboración y presentación del trabajo final de tesis de grado en cualquiera de las especialidades de la Escuela de Historia.
- b) Garantizar el adecuado desarrollo del proceso de elaboración de tesis,
- c) Garantizar la asesoría adecuada y permanente de los estudiantes.

ARTÍCULO 4°.- La tesis de grado es obligatoria y de carácter individual.

**CAPÍTULO II
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

ARTÍCULO 5°.- El (la) estudiante debe cumplir para la aprobación de su anteproyecto de tesis con lo siguiente:

- a) El tema a investigar debe corresponder a las líneas generales de investigación de la Universidad, a las temáticas específicas de las carreras de la Escuela de Historia y del Instituto de Investigaciones Históricas, Antropológicas y Arqueológicas, IIHAA.
- b) El (la) estudiante debe presentar su anteproyecto de tesis, firmado y avalado por el (la) profesional que propone como asesor(a) de tesis.
- c) El (la) estudiante solicitará al Consejo de la carrera respectiva la aprobación del anteproyecto y el nombramiento del (la) asesor(a). El Consejo de la carrera remitirá al Consejo Directivo de la Escuela de Historia para ratificar lo actuado y notificará al estudiante sobre su gestión, adjuntando la transcripción del acuerdo, el anteproyecto de tesis y la carta de aval del asesor de tesis.
- d) Presentar el currículum vitae del Asesor
- e) Firmar una carta compromiso ante la coordinación de la carrera, en la que se obliga a presentar el texto final de la tesis en un plazo máximo de veinticuatro meses a partir de la fecha de la firma.

**CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES DEL TESISISTA**

ARTÍCULO 6°.- Para desarrollar el trabajo de tesis el estudiante deben cumplir con lo siguiente:

- a. Estar legalmente inscrito en la Escuela de Historia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la carrera que le corresponda.
- b. Haber aprobado tres años completos de la carrera que estudia (Historia, Antropología o Arqueología).
- c. Seleccionar un(a) docente y/o investigador(a), que lo asesorará en el desarrollo de su tesis.
- d. Solicitar al Consejo de la carrera la aprobación del anteproyecto de tesis y el nombramiento del o la asesor(a).
- e. Elegir un tema específico y campo de aplicación para el desarrollo de su tesis.
- f. Llevar adelante el conjunto de tareas y decisiones relativas al desarrollo de su trabajo de tesis, contando con la asesoría y aval del o la asesor(a) de tesis nombrado.
- g. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo que se programen conjuntamente con el o la asesor(a) de tesis.
- h. Incorporar las sugerencias de fondo y de forma indicadas por el o la asesor(a) y comité de tesis.
- i. Cumplir los plazos establecidos por el asesor y comité de tesis para incorporar las modificaciones y/o correcciones.
- j. Entregar la versión aprobada por el Comité de tesis, sometiéndose a las sanciones que el Consejo Directivo determine en caso de alteraciones u omisiones.
- k. Luego de vencidos los tiempos respectivos para la realización de un proyecto de tesis aprobado, el estudiante deberá principiar uno nuevo, con un nuevo asesor y desarrollar todo el proceso.

ARTÍCULO 7°.- Cambios en el Anteproyecto de Tesis. El tesista deberá informar oportunamente al Consejo Directivo de la Escuela de Historia, cualquier cambio que se produzca en el desarrollo de la tesis y que afecte las condiciones respecto al anteproyecto original aprobado, adjuntando además por escrito el aval del(la) asesor(a) de tesis nombrado(a). Dichos cambios pasan antes por el Consejo de cada carrera.

ARTÍCULO 8°.- Cambio de Asesor de Tesis. Si después del nombramiento de asesor(a) de tesis, se desea cambiar, deberá presentar su solicitud por escrito al Consejo Directivo de la Escuela de Historia, justificando las razones del cambio, acompañada del aval del nuevo asesor(a), currículum vitae; así como la renuncia del asesor(a) que se le había nombrado.

CAPÍTULO IV DEL(A) ASESOR(A)

ARTÍCULO 9°.- El (la) asesor(a) de tesis de grado es el (la) profesional colegiado(a) activo(a) que orienta al estudiante en la elaboración de su trabajo de investigación. Podrán ser asesores(as) de tesis los profesionales graduados en la Escuela de Historia o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Además, en casos muy especiales, siempre y cuando el tema de la tesis lo requiera podrá ser nombrado como asesor(a) otro(a) profesional, tomando en cuenta la especialidad y capacidad de la temática a estudiar.

ARTÍCULO 10°.- Son atribuciones del (la) asesor(a) de tesis, las siguientes:

- a) Conocer este normativo y cumplir y hacer cumplir todas sus disposiciones, debiendo comunicar al Consejo Directivo de la Escuela de Historia cualquier transgresión al mismo. Dirigir y asesorar al estudiante durante todo el proceso de investigación.
- b) Acompañar y supervisar el desarrollo de la tesis, en todo el proceso, lo que incluye el asesoramiento sobre fuentes bibliográficas, documentales, etnográficas, arqueológicas, metodologías, técnicas de investigación, etc.
- c) Velar por la calidad científica del trabajo de investigación.
- d) Presentar por escrito al estudiante las modificaciones sugeridas para ser incorporadas al trabajo de investigación y verificar la incorporación de las mismas.

- e) Establecer los plazos para que el estudiante incorpore las correcciones y/o modificaciones al trabajo de tesis.
- f) Participar como Presidente del Tribunal Examinador nombrado por el Consejo Directivo para que el estudiante realice la defensa de su tesis.
- g) Supervisar el efectivo cumplimiento de la originalidad y cientificidad del trabajo.
- h) Aprobar el informe final, emitiendo el dictamen favorable por escrito y solicitando al Consejo Directivo de la Escuela de Historia el nombramiento del Comité de Tesis y/o lectores. El dictamen debe ir acompañado de dos (borradores) ejemplares de tesis con toda la presentación del caso. (Modelo que aparece en la guía adjunta).

ARTÍCULO 11°.- Renuncia de la Asesoría: En caso de renunciar a la asesoría de tesis deberá notificar por escrito al Consejo Directivo informando sobre dicha situación y justificando los motivos de la misma. Ver artículo 9.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE TESIS

ARTÍCULO 12°.- El Comité de Tesis lo integran dos profesionales nombrados por el Consejo Directivo, que cumplan con lo indicado en el Artículo 10° de este normativo. El (la) asesor(a) no formará parte del Comité de Tesis.

ARTÍCULO 13°.- Son atribuciones del Comité de Tesis, todas las inherentes a su nombramiento y las siguientes:

- a) Revisar el informe final del trabajo de tesis.
- b) Conocer este normativo y cumplir y hacer cumplir todas sus disposiciones debiendo comunicar al Consejo Directivo de la Escuela de Historia cualquier transgresión al mismo.
- c) Presentar por escrito al (la) estudiante las modificaciones sugeridas para ser incorporadas al trabajo de investigación, en un plazo no mayor de quince días calendario.
- d) Verificar la incorporación de las correcciones y/o sugerencias en el trabajo de investigación.
- e) Convocar a reuniones con el(la) estudiante y con el(la) asesor de tesis, previamente a emitir el dictamen, con el objeto de conciliar las diferencias que hubieren sobre el trabajo de investigación.
- f) Velar por la calidad científica del trabajo de tesis.
- g) Participar como miembros del Tribunal Examinador que se le nombra al estudiante para defensa de la misma.
- h) Verificar la originalidad y cientificidad del trabajo.
- i) Emitir dictamen favorable del informe final de tesis e informar de lo actuado al Consejo Directivo, la carta debe ir en papel membretado de la Escuela de Historia y firmada por los dos miembros del Comité de Tesis. (Modelo que aparece en la guía adjunta)

ARTÍCULO 14°.- Renuncia del Comité de Tesis: En caso de renunciar como miembros de Comité de Tesis deben notificar por escrito al Consejo Directivo informando sobre dicha situación y justificando los motivos de la misma. En este caso el Consejo Directivo nombrará a otro(a) profesional para continuar con el proceso.

CAPÍTULO VI DE LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL

ARTÍCULO 15°.- Los requisitos que debe cumplir el (la) estudiante, previo a la aprobación de su informe final de tesis, son los siguientes:

- a) Haber completado el pensum de la carrera respectiva y tener el cierre de pensum oficial ante el Consejo Directivo.
- b) Para la elaboración del informe final de tesis, el (la) estudiante debe seguir las instrucciones contempladas en la guía que se adjunta.

- c) Una vez elaborado el informe final de tesis, el (la) asesor(a) dará su Visto Bueno y lo comunicará al Consejo Directivo de la Escuela de Historia, para su conocimiento y nombramiento del Comité de Tesis.
- d) En un plazo máximo de quince días hábiles, luego de haber sido notificado el Comité de Tesis debe comunicar al (la) estudiante y asesor(a) de tesis sobre las correcciones y sugerencias que deben incluir en el trabajo.
- e) Hechas las correcciones se reunirán el (la) asesor (a) con el Comité de Tesis, para dar el Visto Bueno final y/o regresar nuevamente el informe para que se efectúen las enmiendas.
- f) Luego de satisfechos los requerimientos, el Comité de Tesis debe comunicar por escrito al Consejo Directivo, un plazo máximo de ocho días la aprobación del informe final de tesis.
- g) El Consejo Directivo de acuerdo a lo informado por el Comité de Tesis, debe notificar por escrito al estudiante sobre la aprobación de la misma (entregará al estudiante una copia de dictamen de Comité de Tesis).
- h) El Consejo Directivo conocerá este dictamen para su aprobación, ordenando asimismo la impresión de dicho trabajo. La impresión del trabajo de tesis deberá cumplir con los requisitos formales consignados en la guía de presentación de tesis,
- i) En el caso de no presentar el texto final de la tesis en el plazo establecido (24 meses). El estudiante deberá solicitar prórroga al Consejo Directivo, el que dictaminará en reunión ordinaria el plazo otorgado que no podrá exceder los seis meses. Los cambios pasarán, antes, al Consejo de la carrera respectiva.

CAPÍTULO VII REQUISITOS PREVIOS AL EXAMEN DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 16°.- El estudiante deberá presentar a la Secretaría de la Escuela de historia, previo a solicitar al Consejo Directivo su examen de graduación, lo siguiente:

- a) **Matrícula consolidada:** La matrícula consolidada es con la que se inscribe el estudiante que completó todo el pensum de la carrera y que sólo tiene pendiente su examen de graduación.
- b) **Cierra de pensum:** Es aprobado por el Consejo Directivo, a solicitud del estudiante, luego de haber aprobado la totalidad de cursos de su carrera. Una vez aprobado, el Departamento de Control Académico extiende la papeleta de matrícula consolidada, considerando el último curso aprobado como fecha de cierre de pensum.
- c) **Inscribirse en Registro y Estadística:** Es requisito indispensable la matricula consolidada para inscribirse en el Departamento de Registro y Estadística como estudiante pendiente de examen de graduación. Para el efecto deberá realizar lo siguiente:
 - Presentarse al Departamento de Caja para solicitar solvencia general, le indicarán que tiene que realizar el pago de la matrícula consolidada.
 - Con la solvencia general y pago realizado, y su matrícula consolidada deberá presentarse al Departamento de Registro y Estadística. En la solvencia general debe aparecer el sello de inscripción del Departamento de Registro y Estadística de inscripción. Sin este trámite y el sello respectivo, aunque haya realizado el pago no se encuentra inscrito.
- c) **Asignación como pendiente de tesis:** Después de inscribirse debe presentarse en el Departamento de Control Académico para asignación como pendiente de tesis.

ARTÍCULO 17°.- El (la) estudiante con su solicitud escrita de examen de graduación privado. Si desea realizar examen de graduación público (opcional) debe requerirlo en la misma solicitud y en la misma fecha, dirigida al Consejo Directivo de la Escuela de Historia, debe adjuntar los siguientes documentos:

- Pago Derecho a examen de graduación Q.250.00.
- Pago de Impresión y Registro de Título Q.115.00.

- Deberá generar su orden de pago en el sitio www.usac.edu.gt en gestor de pagos estudiantiles, y luego cancelar en las Agencias de Banrural y/o G&T Continental.
- Solicitar en el Departamento de Registro y Estadística con el encargado de Archivos CONSTANCIA de Expediente Estudiantil Completo.
 - Veinticinco (25) ejemplares, de las cuales se entregan: dos (02) en la Biblioteca Central USAC y un CD de la tesis, identificado en el centro con escudo de la USAC y los datos respectivos. El CD debe contener la tesis en un solo archivo y en formato PDF. La Biblioteca Central le extenderá la constancia de entrega, la que debe presentar en Secretaría de la Escuela de Historia con todos los demás documentos. **En la Escuela de Historia se entregarán veintitrés (23) ejemplares de la tesis y un CD con las características arriba indicadas.**
 - Solvencia general.
 - El día del examen de graduación debe presentarse con antelación a Control Académico de la Escuela de Historia, donde debe presentar su cédula de vecindad hasta que esté vigente y/o DPI, solvencias de Biblioteca Central y Biblioteca “Severo Martínez Peláez” de la Escuela de Historia (éstas son válidas con 24 horas de anticipación).

Las cuotas y los lugares de pago arriba indicados pueden ser modificados por las autoridades superiores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CAPÍTULO VIII DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

ARTÍCULO 18°.- El Consejo Directivo de la Escuela de Historia nombrará el Tribunal Examinador, compuesto por cinco profesionales titulares y dos suplentes, asignándole fecha, hora y lugar para realizar el examen previo a optar al grado académico de Licenciado con el título de alguna de las especialidades de la Escuela de Historia, acuerdo que este organismo notificará con por lo menos diez días hábiles de antelación al estudiante y tribunal examinador, a quienes además se les adjuntará un ejemplar de tesis.

ARTÍCULO 19°.- Los miembros del Tribunal Examinador y el estudiante deben presentarse puntualmente en la fecha y hora programada para el examen de graduación. En caso de ausencia no prevista de alguno de los miembros del Tribunal Examinador, lo sustituirá el primer y/o segundo suplente.

ARTÍCULO 20°.- En el caso, de que algún miembro nombrado del Tribunal Examinador por cualquier motivo no pueda presentarse a realizar el examen de graduación, debe notificarlo por escrito a las autoridades de la Escuela de Historia, con una antelación de por lo menos tres días. En caso contrario, el Secretario Académico levantará Acta Administrativa, con una llamada de atención escrita, misma que deberá notificar a la Comisión de Evaluación Docente y a la División de Personal.

ARTÍCULO 21°.- Los miembros del Tribunal Examinador deben ser colegiados(as) activos(as). Podrán ser miembros de la terna examinadora de tesis los profesionales graduados en la Escuela de Historia o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Además, en casos muy especiales, siempre y cuando el tema de la tesis lo requiera podrá ser nombrado(a) un(a) profesional de otra disciplina, tomando en cuenta la especialidad y capacidad de la temática a estudiar.

CAPÍTULO IX DE LA SUSTENTACIÓN Y DISTINCIONES

ARTÍCULO 22°.- La sustentación será efectuada por el(la) tesista en acto privado, en presencia de la terna nombrada para el examen de graduación, que está compuesta por el(la) asesor(a), los dos miembros del Comité de

Tesis y dos profesionales más, en la fecha, hora y lugar señalados por el Consejo Directivo de la Escuela de Historia.

ARTÍCULO 23°.- El acto de graduación pública se realiza, el mismo día, después de haber aprobado el examen de graduación privado. Es el acto protocolario de investidura con la toga que distingue a la Escuela de Historia y es opcional, el Consejo Directivo nombra el mismo tribunal examinador.

ARTÍCULO 24°.- En el momento de la defensa oral, el (la) estudiante realizará la exposición del trabajo de tesis durante aproximadamente 20 minutos, y luego responderá las preguntas que le formule el Tribunal Examinador.

ARTÍCULO 25°.- El Tribunal Examinador luego de realizada la sustentación por el (la) tesista, se reunirá en privado, para la evaluación de la tesis, tomando en cuenta el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la tesis, la sustentación ante el terna examinadora y la defensa ante las preguntas de la misma.

ARTÍCULO 26°.- El Tribunal Examinador evaluará la defensa de la tesis, de la forma siguiente:

- a) Aprobada por unanimidad (cinco aprobados)
- b) Aprobada por mayoría absoluta (cuatro o tres aprobados)
- c) Reprobado.

La resolución del tribunal examinador será inapelable.

ARTÍCULO 27°.- Si el (la) tesista por causas de fuerza mayor, documentadas, no puede asistir a su examen de graduación, deberá presentar por escrito las justificaciones correspondientes, con las constancias respectivas y podrá solicitar nuevamente ante el Consejo Directivo se le nombre tribunal examinador, fecha, hora y lugar, un mes después.

ARTÍCULO 28°.- El Tribunal Examinador si lo considera necesario puede consignar al (la) sustentante, al pie del Acta de Graduación en Observaciones una felicitación y/o recomendar la publicación del trabajo de tesis. El Consejo Directivo enviará al Consejo Editorial del IIHAA quien considerará si procede o no su publicación.

ARTÍCULO 29°.- El (la) estudiante que al completar todos los requisitos de cierre de pensum y haya alcanzado un promedio general de 85 puntos, se le otorgará la distinción académica de CUM LAUDE; de 90 puntos el MAGNA CUM LAUDE; y de 95 puntos el SUMMA CUM LAUDE. Para el efecto deberá haber concluido las asignaturas del pensum en el tiempo establecido y graduarse no más de dos años después del cierre de pensum (Capítulo II, Arto. 23 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la USAC). La distinción a que se haga merecedor(a) el sustentante, tomando en cuenta los requisitos indicados y la defensa de su tesis será anotada en Observaciones al pie del Acta de Graduación.

ARTÍCULO 30°.- El Normativo para la elaboración y presentación de Tesis de Grado de la Escuela de Historia podrá ser modificado de acuerdo a lo que dicten las experiencias obtenidas en su aplicación. Su modificación o reestructuración surgirá por iniciativa del Consejo Directivo para su aprobación final.

ARTÍCULO 31°.- Cualquier situación no contemplada en este normativo, corresponde sea resuelta por parte del Consejo Directivo de la Escuela de Historia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 32°.- Todas las disposiciones contenidas en este normativo entrarán en vigencia inmediatamente después de haber sido conocidas, aprobadas y publicadas por el Consejo Directivo de la Escuela de Historia.

Nueva Guatemala de la Asunción, Enero de 2012

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE TESIS DE GRADO

Habiendo cumplido con todos los aspectos estipulados en el Normativo para Elaboración de Tesis de Grado de la Escuela de Historia, el estudiante graduado deberá presentar sus veintitrés ejemplares de tesis, conforme lo siguiente:

- a) Tamaño carta.
- b) Pasta de cartulina color negro
- c) Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala al centro y textos de la pasta en color plateado.
- d) Identificación: Todo tiene que ir centrado conforme el modelo A-1:
 - Nombre completo de la Universidad
 - Nombre completo de la Unidad Académica
 - Nombre de la carrera
 - Nombre completo de la tesis. En minúsculas (ver modelo A-1)
 - Nombre completo de(la) autor(a)
 - Nombre de la ciudad
 - Nombre del país y área geográfica continental
 - Mes y año del examen de graduación
- e) Contenido interior:
 - Una página en blanco
 - Una página similar a los textos de la pasta, agregando luego del título de la tesis, lo siguiente: (ejemplo modelo A-2)

T E S I S

Presentada por

Oscar Ricardo Flores Paredes

Previo a conferírsele el Título de

HISTORIADOR

En el Grado Académico de

LICENCIADO

- Página de identificación de autoridades: Todas las autoridades universitarias (Rector y Secretario General) y de la Escuela de Historia (Director, Secretario, Consejo Directivo), Asesor(a) de tesis y Comité de Tesis, debe consignárseles: el cargo, título y nombre completo. (modelo A-3):
- f) Carta de aprobación del (la) asesor(a), en hoja membretada de la Escuela de Historia (modelo A-4).
 - g) Carta de aprobación del Comité de Tesis, en hoja membretada de la Escuela de Historia (modelo A-5).
 - h) La dedicatoria y agradecimientos son opcionales a criterio del (la) estudiante tesista.

- i) Hoja de nota de responsabilidad del autor (modelo A-6).
- j) Índice
- k) Introducción: con interlineado 1.5 espacios
- l) Desarrollo de los capítulos: con interlineado de 1.5 espacios
- m) Conclusiones: con interlineado de 1.5 espacios
- n) Recomendaciones (opcional)
- o) Bibliografía: debe redactarse utilizando las normas técnicas que sugiere:

Enrique Gordillo Castillo

Guía general para la presentación de trabajos académicos,

Guatemala: Centro de Estudios Urbanos y Regionales, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002.

Citas y notas a pie de página: deben hacerse siguiendo las normas que sugiere el trabajo arriba indicado.

- p) Anexos
- Toda la tesis debe presentarse guardando los márgenes siguientes: superior, inferior y derecho 2.5 cms. Izquierdo 3 cms. para efectos de encuadernación.

(MODELO A-1)

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE HISTORIA
CARRERA DE ARQUEOLOGÍA**

**“La cerámica de la fuente de obsidiana Pachay,
Chimaltenango”**



MARLEN JUDITH GARNICA VANEGAS

**Nueva Guatemala de la Asunción,
Guatemala, C. A.
Enero de 2012**

(MODELO A-2)

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE HISTORIA
CARRERA DE ARQUEOLOGÍA**

**“La cerámica de la fuente de obsidiana Pachay,
Chimaltenango”**

T E S I S

Presentada por:

MARLEN JUDITH GARNICA VANEGAS

Previo a conferirsele el título de

ARQUEÓLOGA

En el grado académico de

LICENCIADA

**Nueva Guatemala de la Asunción,
Guatemala, C. A.
Enero de 2012**

(MODELO A-3)

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE HISTORIA**

AUTORIDADES UNIVERSITARIA

RECTOR: Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
SECRETARIO: Dr. Carlos Camey

AUTORIDADES DE LA ESCUELA DE HISTORIA

DIRECTORA: Dra. Artemis Torres Valenzuela
SECRETARIA: Licda. Olga Pérez

CONSEJO DIRECTIVO

DIRECTOR: Dra. Artemis Torres Valenzuela
SECRETARIA: Licda. Olga Pérez
VOCAL (Representante Docente): Dra. Tania Sagastume Paiz
VOCAL (Representante Docente): Licda. María Laura Lizeth Jiménez Chacón
VOCAL (Representante Graduados): Licda. Sonia Medrano Busto
VOCAL (Representante Estudiantil): Mónica Casto
VOCAL (Representante Estudiantil): Alicia Castro

ASESOR(A) DE TESIS

Mtro. Mario Ubico Calderón (EJEMPLO)

COMITÉ DE TESIS

Mtro. Edgar Humberto Carpio Rezzio (EJEMPLO)
Licda. Nora María López Olivares (EJEMPLO)

(MODELO A-4)

**Nueva Guatemala de la Asunción,
24 de Enero de 2012.**

**Señores Miembros
Consejo Directivo
Escuela de Historia
Presentes**

Señores Miembros:

*En atención a lo especificado en el PUNTO TERCERO, Inciso 3.7 del Acta No. 11/2010 de la sesión celebrada por el Consejo Directivo el día 11 de abril del año en curso, y dando cumplimiento a lo que reza el Capítulo IV, Artículo 10º., incisos a, b, c, d, e, f, g y h, del Normativo para la elaboración y presentación de Tesis de Grado de la Escuela de Historia, rindo DICTAMEN FAVORABLE al informe final de tesis, previo a conferírsele el título de Arqueóloga en el grado académico de Licenciada, titulado: **“La cerámica de la fuente de obsidiana Pachay, Chimaltenango”**, de la estudiante **Marlen Judith Garnica Vanegas**, carné No. 79-12530.*

Por lo anterior, solicito se nombre Comité de Tesis para continuar con los trámites correspondientes.

Sin otro particular y con las muestras de consideración, me suscribo de ustedes deferentemente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

**Mtro. Mario Ubico Calderón
Asesor de Tesis**

/vymo
c. c. Interesada

(MODELO A-5)

**Nueva Guatemala de la Asunción,
28 de Enero de 2012.**

**Señores Miembros
Consejo Directivo
Escuela de Historia
Presentes**

Señores Miembros:

*En atención a lo especificado en el PUNTO TERCERO, Inciso 3.1 del Acta No. 16/2010 de la sesión celebrada por el Consejo Directivo el día 11 de mayo del año en curso, y dando cumplimiento a lo que reza el Capítulo V, Artículo 13º., incisos a, b, c, d, e, f, g, h e i, del Normativo para la elaboración y presentación de Tesis de Grado de la Escuela de Historia, rendimos DICTAMEN FAVORABLE al informe final de tesis, previo a conferírsele el título de Arqueóloga en el grado académico de Licenciada, titulado: **“La cerámica de la fuente de obsidiana Pachay, Chimaltenango”**, de la estudiante **Marlen Judith Garnica Vanegas**, carné No. 79-12530.*

Sin otro particular y con las muestras de consideración, nos suscribimos de ustedes deferentemente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

**Mtro. Edgar Carpio Rezzio
Comité de Tesis**

**Licda. Nora María López O.
Comité de Tesis**

/vymo
c. c. Interesada

(MODELO A-6)

“Los autores serán responsables de las opiniones o criterios expresados en su obra”.
Capítulo V, Arto. 11 del Reglamento del Consejo Editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”