



Universidad de la Sierra Sur

División de Estudios de Posgrado

Manual de Procedimientos para el Protocolo de Atención a Controversias

1. Objetivo

El protocolo para la atención de controversias académicas por el que se rigen los programas de posgrado de la Universidad de la Sierra Sur (UNSI), tiene como objetivo establecer los procedimientos formales para la recepción, análisis, resolución y canalización de controversias académicas, administrativas y de conducta que se presenten en la División de Estudios de Posgrado (DEP), garantizando imparcialidad, legalidad y debida protección de los derechos de la comunidad universitaria. Estos procedimientos se fundamentan en:

- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del decreto por el cual se crea un organismo público descentralizado de carácter estatal denominado "Universidad de la Sierra Sur"
- Reglamento General de Posgrado
- Reglamento Interior del Trabajo
- Reglamento del Personal Académico
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de Violencia de Género
- Código de Ética para las personas servidoras públicas de la administración pública estatal
- Código de Conducta de la Universidad de la Sierra Sur
- Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las Conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual

2. Alcance

Aplica para:

- Estudiantes de posgrado y posdoctorantes
- Personal académico (docentes, tutores, comité tutorial)
- Personal administrativo de la DEP



Universidad de la Sierra Sur

División de Estudios de Posgrado

Manual de Procedimientos para el Protocolo de Atención a Controversias

- Casos relacionados con: evaluación académica, conflictos con el comité tutorial, conflictos interpersonales, plagio, conflictos de interés, acoso y hostigamiento sexual e irregularidades administrativas, entre otras controversias.

3. Definiciones

- **Controversia:** Desacuerdo formal entre integrantes de la comunidad de posgrado que requiere intervención institucional.
- **Jefe de la División de Estudios de Posgrado (JP):** Profesor-Investigador de Tiempo completo (PTC) designado por Rectoría, encargado de programar, coordinar y supervisar las actividades académicas y de investigación correspondientes a la DEP para garantizar un nivel académico acorde a los criterios de calidad establecidos por la Universidad.
- **Comité tutorial:** Grupo de trabajo integrado por el Director de Tesis y dos Profesores, de Tiempo Completo o Externo, que dan seguimiento al trabajo de tesis del alumno. Si existe un Co-Director formará parte de este comité.
- **Coordinadores de Posgrado:** Profesor-Investigador de Tiempo Completo designados por Vice-Rectoría Académica a propuesta del JP, responsable de la organización y gestión de las actividades de un programa educativo de posgrado.
- **CEPCI-UNSI:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de la Sierra Sur.
- **Comisión de Posgrado (CP):** Grupo de trabajo integrado por los distintos coordinadores de los diferentes programas de estudios, los cuales junto con el JP participan en la evaluación de los casos.
- **Consejo Académico:** El Consejo Académico está formado por el Rector, los Vice-Rectores, los Directores de los Institutos de Investigación, los Jefes de Carrera y JP, los dos profesores, de mayor antigüedad entre los de mayor categoría y los dos alumnos de mejor promedio en el año académico anterior.



Universidad de la Sierra Sur

División de Estudios de Posgrado

Manual de Procedimientos para el Protocolo de Atención a Controversias

- **Comisión Académica:** La Comisión Académica está formada por tres Titulares y dos Suplentes.
- **Resolución Definitiva:** Decisión emitida por la Comisión de Posgrado con Visto Bueno de Vicerrectoría Académica. Si la controversia se encuentra fuera de competencia para la CP será turnada dependiendo del problema a la Comisión Académica o al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés o en última instancia se solicitará la intervención del Consejo Académico máximo órgano de la Universidad.

4. Procedimiento

4.1. Recepción del Caso por Escrito

1. **Formato de Solicitud:** La persona afectada (estudiante, posdoctorante, profesor, comité asesor, personal administrativo) deberá presentar su caso por escrito dirigido al JP con copia al coordinador del programa. Emplear el formato A para estudiantes o el formato B para profesores y administrativos.
2. **Recepción:** El JP recibe el escrito, asigna un número de expediente y emite acuse de recibo dentro de 48 horas hábiles siguientes.

4.2. Análisis por la Comisión de la División

1. **Convocatoria de la Comisión:**
 - El Presidente de la CP convoca a los integrantes de la Comisión de Posgrado (personas titulares de las coordinaciones de los programas de la división).
2. **Análisis del Caso:**
 - Revisión de documentos y pruebas.
 - Convocatoria de los involucrados (si se requiere aclaración).
 - Elaboración del Acta de la Comisión de Posgrado con:
 - Hechos establecidos.



Universidad de la Sierra Sur

División de Estudios de Posgrado

Manual de Procedimientos para el Protocolo de Atención a Controversias

- Normativas aplicables (Decreto de Creación, Reglamento General de Posgrado, Reglamento Interior del Trabajo, Reglamento del Personal Académico, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de Violencia de Género, Código de Ética para las personas servidoras públicas de la administración pública estatal, Código de Conducta de la Universidad de la Sierra Sur, Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las Conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual).
- Recomendación de resolución o canalización a las instancias correspondientes (Comisión Académica, Comisión del Personal Académico, CEPCI o Consejo Académico).

4.3. Resolución y Comunicación

1. Resolución Interna:

- Si la controversia es competencia de la División (ejemplos: ajuste de calificación, conflicto con el comité tutorial o conflictos menores), la Comisión de Posgrado dará a conocer la resolución a través del Acta de la Comisión de Posgrado.

2. Comunicación:

- La Comisión de Posgrado emitirá un Acta del caso revisado en un máximo de 10 días hábiles desde la recepción del caso, informando oficialmente a las partes involucradas.

3. **Acuse de Recibo:** Las partes firmarán acuse de recibo de la resolución.

4.4. Canalización a Instancias Superiores

1. Criterios de Canalización:

- Conflictos interpersonales difíciles que estén fuera de las manos de la Comisión de Posgrado (ejemplos: actos de violencia física o verbal contra los miembros de la comunidad de posgrado en general, incluyendo la violencia por razón de género, acoso y hostigamiento)



Universidad de la Sierra Sur

División de Estudios de Posgrado

Manual de Procedimientos para el Protocolo de Atención a Controversias

sexual, plagio, conflictos de interés, incumplimiento al Código de Ética, reglas de integridad, lineamientos generales y código de conducta).

- Si alguna parte rechaza la resolución interna.
- Si la controversia implica a diversas áreas de la Universidad.

2. Instancias:

- **Comisión Académica:** Para quejas y/o denuncias presentadas por estudiantes de posgrado, posdoctorantes, trabajadores académicos y administrativos, de confianza y/o cualquier integrante de la población universitaria que presenten conflictos interpersonales difíciles.
- **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés:** Para casos éticos o de conducta entre servidores públicos o en su caso, entre servidores públicos y estudiantes.
- **Comisión del Personal Académico:**
- **Consejo Académico:** Para apelaciones o casos académicos que estén fuera del alcance de la Comisión Académica

3. Procedimiento de Derivación:

- La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado enviará el expediente completo (solicitud, Acta de Consejo, evidencias, etc.) a la instancia correspondiente dentro de 5 días hábiles de haber emitido el Acta.
- Se notificará por escrito a las partes sobre la derivación.

4.5. Seguimiento y Archivo

1. **Registro:** Todos los expedientes se archivarán en un sistema confidencial y seguro.
2. **Seguimiento:** El JP dará seguimiento a los casos derivados hasta su resolución definitiva.



Universidad de la Sierra Sur

División de Estudios de Posgrado

Manual de Procedimientos para el Protocolo de Atención a Controversias

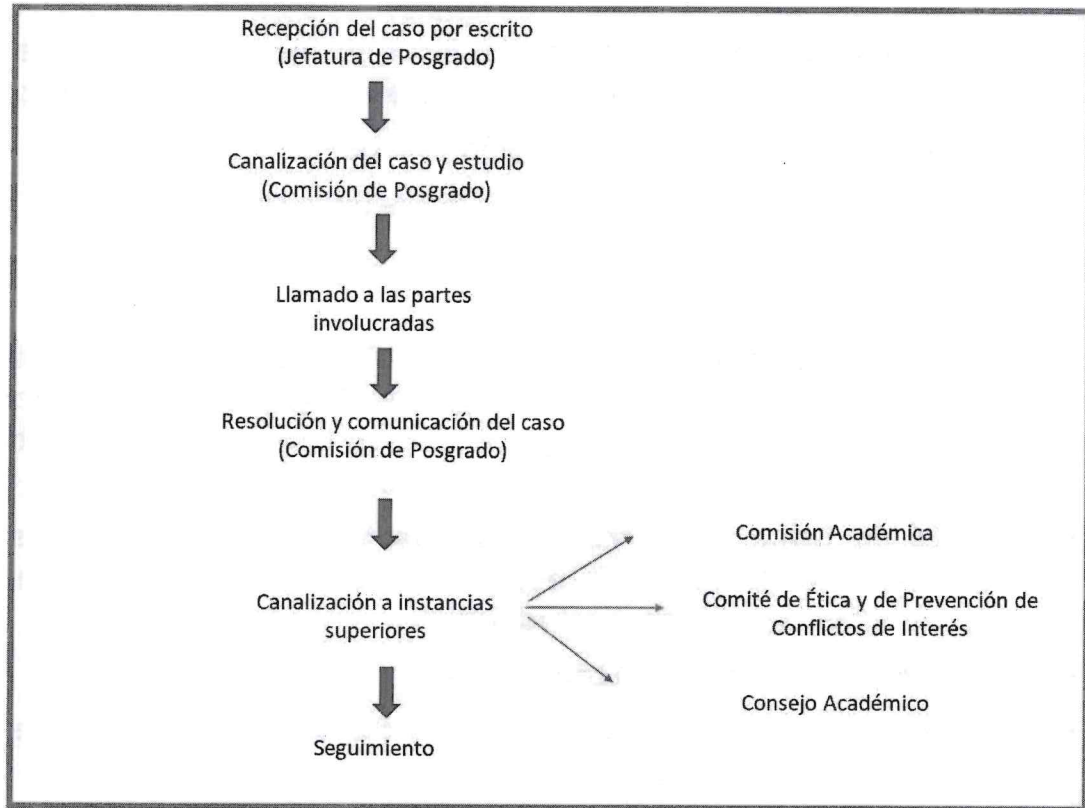


Figura 1. Procedimiento para la resolución de controversias académicas de la División de Estudios de Posgrado de la Universidad de la Sierra Sur.

5. Responsables

- **Jefatura de la División:** Supervisión general y Canalización a instancias superiores.
- **Comisión de Posgrado:** Análisis y Acta de Comisión de Posgrado.

6. Cronograma de Revisión

Este manual se revisará cada 2 años o ante cambios en la normativa universitaria. Por medio de este instrumento se asegura transparencia, eficiencia y justicia en la resolución de conflictos, alineándose con los valores institucionales de la UNSIS.

Manual elaborado en septiembre de 2025.