



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA
5ª. Avenida 2-03, Calzada los Almendros Zona 3, Jutiapa
Telefax: 78446284



NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LAS CARRERAS DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

CAPITULO I

PROGRAMA DE EPS, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. Glosario.

- a. EPS. Se refiere al Ejercicio Profesional Supervisado.
- b. Coordinador del EPS. Es el profesional responsable de todas las actividades relacionadas con el programa del Ejercicio Profesional Supervisado.
- c. Practicantes: Estudiantes con pensum cerrado, inscritos en el Centro Universitario de Jutiapa y que reúnen los requisitos para optar al Ejercicio Profesional Supervisado.
- d. JUSAC. Centro Universitario de Jutiapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 2. El Programa de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de las Carreras de Licenciatura en Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría del Centro Universitario de Jutiapa, es la actividad práctica que se realiza en las Carreras, por medio de equipos de profesores y estudiantes, a fin de lograr la integración entre la Sociedad Guatemalteca y la Universidad, con el objeto de coadyuvar en una política independiente para el desarrollo económico y social de Guatemala.

Artículo 3. El Ejercicio Profesional Supervisado mantendrá el principio de Autonomía Universitaria y el criterio de libertad docente e investigación, por lo que no se subordinará o ligará a organizaciones que disminuyan o tergiversen dichos valores, ni a las instituciones que contribuyan a la dependencia económica y política del país.

Artículo 4. Objetivos

El Ejercicio Profesional Supervisado se orientará por los objetivos siguientes:

a) Objetivos Docentes:

- Dar oportunidad al estudiante de hacer aplicación de los conocimientos adquiridos en el aula y por medio de las PRACTICAS ESTUDIANTILES Y EXPERIENCIAS DOCENTES EN LA COMUNIDAD, en el estudio de problemas de la economía guatemalteca, para que conozca mejor y directamente la realidad nacional, y ensayar el planteamiento de posibles soluciones.

- Hacer relevante ante las autoridades del Centro Universitario de Jutiapa, aquellos aspectos de la formación de los estudiantes, que sean esenciales para su desenvolvimiento profesional y que hayan sido omitidos o impartidos con deficiencia en las aulas.
- Permitir al estudiante conocer, estudiar y participar en la resolución de problemas concretos de su profesión, en el medio en que estos se presenten, es decir, fuera del aula.
- Servir como método de evaluación final, mediante el cual el Centro Universitario de Jutiapa pueda establecer si el practicante está en capacidad de ejercer la profesión.
- Promover el trabajo profesional en equipo.
- Culminar el proceso de prácticas, en cuanto a experiencias formativas en procesos de investigación, para estudiantes que realicen EPS.

b) Objetivos de Investigación:

- Complementar la actividad docente de las carreras, proporcionando a los practicantes los conocimientos indispensables que los capaciten para realizar investigaciones.
- Dar oportunidad al estudiante para que participe en procesos de diseño y realización de investigaciones, así como en la elaboración de informes escritos que deben cumplir los requisitos que se exigen en trabajos a nivel profesional.
- Estimular entre profesores y estudiantes la realización de investigaciones en los campos económico, contable, financiero y administrativo, contribuyendo a la vez a la formación de investigadores.

c) Objetivos de Extensión:

- Ayudar a la solución de problemas de orden económico y social que afronten las comunidades o grupos de personas que se encuentren en desventaja económica.
- Colaborar con instituciones estatales, autónomas y descentralizadas en los trabajos que realicen, para favorecer el desarrollo económico y social del país, principalmente cuando sus actividades tiendan a beneficiar a grupos numerosos de la población.
- Contribuir al cumplimiento de los fines de la Universidad relacionados con la extensión universitaria.

Artículo 5. Organización

El Consejo Directivo del Centro Universitario de Jutiapa, es el organismo superior de la estructura organizativa del EPS, quien delega funciones de planificación y dirección en un cuerpo colegiado representado por el Director del Centro Universitario, quien lo preside. Por su naturaleza, el Consejo Directivo conocerá en segunda instancia los asuntos acordados o resueltos por el cuerpo colegiado y aprobará en definitiva los informes presentados por los practicantes.

Artículo 6. De los Organismos

Para el desarrollo de la actividad del Ejercicio Profesional Supervisado se crearan los organismos que se indican a continuación:

- 1) Coordinación del EPS
- 2) Supervisión.

Artículo 7. De la Coordinación del EPS

Es el organismo encargado de las actividades de planificación, dirección y control que ejercen las Carreras sobre el EPS y está integrada por: el Comité Director y el Coordinador del EPS.

7.1 Del Comité Director

Es el organismo docente encargado de la planificación y evaluación del EPS, siendo su integración y funciones las siguientes:

Integración:

El Director del Centro Universitario de Jutiapa.

Los Coordinadores de las diferentes Carreras de las ciencias económicas.

El Coordinador del Instituto de Investigación.

El Coordinador del EPS.

Un estudiante por cada carrera que se imparta en el área de las Ciencias Económicas del Centro Universitario, designado por la AEE para un año (oportunamente), y que por lo menos haya aprobado el 60 por ciento de los cursos del área profesional.

Funciones:

- 1) Aprobar el Plan General de Actividades del EPS, y el programa anual del mismo.
- 2) Realizar reuniones mensuales con los Jefes Supervisores para evaluar el desarrollo del programa.

- 3) Celebrar reuniones periódicas para tratar los asuntos relativos al EPS.
- 4) Presentar al Consejo Directivo del Centro Universitario, anualmente, un informe de resultados obtenidos, conteniendo comentario y recomendaciones.
- 5) Velar por la observancia del presente Normativo y de la Legislación Universitaria aplicable.
- 6) Conocer los informes de equipo e individuales que presenten los practicantes y aprobar su traslado al Consejo Directivo del Centro Universitario cuando llenen los requisitos, dentro de un plazo no mayor de quince días, contados a partir del día siguiente de su recepción.
- 7) En casos excepcionales y por una sola vez, aprobar ampliaciones extraordinarias de plazos previstos para realizar las distintas fases del EPS; considerando las razones y justificaciones que presente el practicante.
- 8) Acordar el retiro de practicantes que hubiesen incumplido aspectos esenciales del presente Normativo, o en su caso proponer las medidas disciplinarias a que den lugar la violación de normas legales, estatutarias y reglamentarias que corresponden a la Universidad o de los deberes éticos que deben observar los practicantes.
- 9) Proponer al Consejo Directivo del Centro Universitario, el nombramiento de Jefes Supervisores, Docentes Supervisores y Supervisores específicos.
- 10) Resolver los problemas de interpretación del presente Normativo.

7.2 Del Coordinador del EPS

Son funciones del Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado, principalmente las que se indican a continuación:

- 1) Elaborar el Proyecto del Plan General de Actividades del EPS y someterlo a la aprobación del Comité Director.
- 2) Programar las actividades del Plan General del EPS.
- 3) Coordinar la Ejecución del Plan.
- 4) Preparar el proyecto del informe anual que deberá presentar el Comité Director ante el Consejo Directivo.
- 5) Coordinar la labor de los Jefes Supervisores, con quienes deberá reunirse en sesión semanal para comunicar directrices, discutir iniciativas y examinar la marcha del EPS.
- 6) Preparar las sesiones del Comité Director, en las que deben presentarse para discusión todos aquellos asuntos que no le competen resolver administrativamente.

- 7) Proponer al Comité Director, los lugares y dependencias en los cuales sea aconsejable realizar el EPS, siguiendo la planificación general que hubiese aprobado el Comité Director.
- 8) Elaborar el proyecto anual de presupuesto del EPS y someterlo a consideración de las autoridades pertinentes, así como impulsar gestiones para que se cuente con los medios para el desenvolvimiento de la Coordinación del EPS.
- 9) Proponer ante el Comité Director, el nombramiento del personal de Supervisión.
- 10) Promover acciones con el fin de divulgar las actividades y desarrollo del EPS.
- 11) Orientar el Seminario de la fase preparatoria del EPS.
- 12) Orientar el trabajo del Equipo de Regionalización oportunamente.
- 13) Atender consultas y planteamientos de los practicantes, relacionados con los distintos aspectos de su actividad.
- 14) Aprobar el plan de trabajo que presente cada equipo de practicantes, y
- 15) Ejecutar las disposiciones del Comité Director.

Artículo 8. De la Supervisión

8.1 La Supervisión consiste en la labor docente que realizan las Carreras de las Ciencias Económicas, por medio de Docentes Supervisores y Jefes Supervisores del EPS, con el propósito de orientar, asesorar y evaluar el trabajo que desarrollan los practicantes en las distintas etapas.

8.2 De los Jefes Supervisores

Se designará un Jefe Supervisor por cada carrera, siendo sus funciones las siguientes:

- 1) Dirigir, asesorar y controlar los trabajos de EPS que desarrollen los practicantes de su área, así como los trabajos de equipos de practicantes.
- 2) Coordinar el trabajo de los Docentes Supervisores de su área y buscar la interrelación con otras áreas, principalmente en las sesiones con el Coordinador del EPS.
- 3) Velar por la superación constante de los Docentes Supervisores, por su formación como investigadores, así como en la actualización de conocimientos que sean necesarios para orientar y asesorar debidamente a los practicantes.
- 4) Asistir personalmente a los Supervisores y Practicantes, en los lugares designados para realizar la práctica.

- 5) Organizar y dirigir sesiones semanales con los Docentes Supervisores del Área, para informar decisiones adoptadas por la Coordinación del EPS o por el Jefe Supervisor, con el fin de impulsar su cumplimiento.

En estas sesiones, además, requerirá información del trabajo desarrollado por los Docentes Supervisores y atenderá consultas, dudas y sugerencias.

- 6) Velar porque los practicantes desarrollen sus actividades en el tiempo que ha sido establecido en este Normativo, así como tomar todas aquellas medidas indispensables para que no se registren retrasos injustificados.
- 7) Velar porque los Docentes Supervisores desarrollen satisfactoriamente sus funciones.
- 8) Desarrollar una investigación anual, sobre un tema que propondrá a la Coordinación del EPS y que esté relacionado con los trabajos asignados a los practicantes, para lo cual deberá hacer uso de información recabada por practicantes de períodos inmediatos anteriores. Este trabajo deberá ser presentado al Coordinador del EPS, y tendrá como principal propósito superar constantemente el abordamiento de los temas asignados a los practicantes.

Se entiende que su riqueza analítica y contenido irá consolidando la orientación del EPS.

- 9) Solicitar el nombramiento de Docentes Supervisores, de acuerdo a las necesidades de su Área.
- 10) Realizar semestralmente, una evaluación del rendimiento de los Docentes Supervisores y de los procedimientos de la supervisión, y proponer medidas para superarlos, en su caso.
- 11) Aprobar el plan de trabajo individual que presenten los practicantes de su Área.
- 12) Informar a la Coordinación del EPS, oportunamente, de aquellos asuntos que demanden solución.
- 13) Otras funciones no especificadas en este Normativo que sean inherentes al cargo.

8.3 De los Docentes Supervisores.

Los Docentes Supervisores son designados para supervisar directamente a los practicantes del EPS. Se dará preferencia a quienes tengan formación como investigadores, o hayan destacado como practicantes del EPS en ejercicios anteriores.

Sus funciones son las siguientes.

- 1) Colaborar con el Jefe Superior en la planificación, organización y ejecución del trabajo de investigación que desarrollarán los practicantes.

- 2) Llevar el control y registro del avance del trabajo realizado por los practicantes en las distintas etapas.
- 3) Asesorar directamente a los practicantes, en el Ejercicio Profesional Supervisado que realizan.
- 4) Acompañar a los estudiantes, cuando sea necesario, para la realización del trabajo de campo.
- 5) Participar en coordinación con otros Docentes Supervisores, en orientar a los practicantes en la realización de las distintas fases del trabajo de equipo.
- 6) Participar en reuniones con Jefes Supervisores o con el Coordinador del EPS.
- 7) Rendir informes al Jefe Supervisor, dando cuenta del avance del trabajo de los practicantes y de la ejecución del programa de Revisión de Informes.
- 8) Velar por el cumplimiento de plazos otorgados a los practicantes para el desarrollo de las distintas fases del trabajo, y dar cuenta oportunamente al Jefe Supervisor, de aquellos problemas que ameriten su intervención.
- 9) Evaluar la labor de los practicantes, conforme se realicen las fases y etapas, aplicando las ponderaciones aprobadas en el régimen de evaluación. Esta actividad deberá realizarse en registros especiales que estarán bajo su responsabilidad, y de lo que deberá dar cuenta a la Coordinación del EPS por medio del Jefe Supervisor.
- 10) Realizar reuniones semanales con los practicantes que le han sido asignados, cuando se encuentren procesando datos o elaborando informes, para conocer el estado de avance, recibir consultas, dar orientaciones, recomendar bibliografía adicional, discutir procedimientos de análisis, estimular el trabajo e intercambiar experiencias. De estas reuniones, sean individuales o colectivas, deberá dar cuenta en formularios que se creen para el efecto, los que también serán firmados por el practicante o por el Coordinador del Equipo de Practicantes, cuando éste sea el caso.
- 11) Atender consultas que le planteen los practicantes, en el horario establecido para el efecto.
- 12) Presentar un informe de investigación al finalizar el año lectivo, sobre un tema que propondrá a la Coordinación del EPS, y que esté relacionado con los trabajos asignados, para lo que deberá hacer uso de información recabada por practicantes de períodos inmediatos anteriores. El trabajo deberá ser presentado al Coordinador del EPS y tendrá como propósito, superar constantemente el abordaje de los temas asignados a los practicantes, y sugerir nuevos temas de investigación. Se entiende que su riqueza analítica, contenido y manejo de teoría, irá consolidando la orientación del EPS.

- 13) Revisar el informe escrito que presenten los practicantes que le hayan sido asignados, y el informe de equipo para el que fuera designado como Docente Supervisor del Área respectiva.
- 14) Elaborar un dictamen, expresando sus comentarios sobre el informe que haya sido sometido para su revisión. Sus observaciones contenidas en el dictamen debe darlas a conocer al o a los practicantes, para que se efectúen las enmiendas correspondientes.
- 15) Otras funciones no especificadas en este Normativo que sean inherentes al cargo.

8.4 De los Supervisores de Campo.

Los supervisores de campo serán designados para supervisar el trabajo de campo que deberán realizar los practicantes. De preferencia se nombrará a quienes hayan destacado como practicantes del EPS en ejercicios anteriores. Sus funciones serán:

- 1) Conocer los programas en ejecución, así como los planes de trabajo de los equipos y de los practicantes individualmente considerados.
- 2) Velar porque los practicantes desarrollen el trabajo de campo, siguiendo las orientaciones y planes de trabajo aprobados.
- 3) Orientar a los practicantes en la planificación y formas de realizar el trabajo de campo, organizando discusiones para homogeneizar criterios que se utilizarán para el relevamiento de datos, acompañándoles cuando desarrollen esta actividad, para orientarles, criticarles y corregir procedimientos. Adicionalmente organizará sesiones para discutir los datos, con el propósito de orientarles en el proceso de inferencia.
- 4) Velar porque el trabajo de campo se desarrolle con la colaboración de todos los practicantes, a un ritmo que permita cubrir satisfactoriamente las actividades programadas. Estimular y orientar el trabajo en equipo.
- 5) Atender consultas y resolverlas en el menor tiempo posible para dinamizar el trabajo de campo de los practicantes.
- 6) Levantar actas cuando considere que la participación o actitud de un practicante desfavorezca el buen curso de la práctica o signifique una violación de los deberes éticos que debe observar como universitario. Compete al Supervisor de Campo, imponer sanciones cuando la falta sea cometida durante el período de trabajo de campo. Cuando la falta sea de gravedad lo hará saber por escrito al Coordinador del EPS, para que por su medio se haga del conocimiento de las autoridades del EPS y del Centro Universitario de Jutiapa.
- 7) Llevar registros de las actividades de cada practicante.

- 8) Evaluar la participación de cada practicante, en lo que concierne a la etapa de Trabajo de Campo.
- 9) Entregar informes pormenorizados al Coordinador del EPS, al terminar cada práctica de campo.
- 10) Permanecer en el lugar donde se realiza el trabajo de campo, durante el tiempo que haya sido programado.
- 11) Estimular la planificación y realización de actividades de Extensión Universitaria que deben efectuar los practicantes.

CAPITULO II

CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO DE PROBLEMAS QUE LOS PRACTICANTES INVESTIGARAN EN EL EPS. ETAPAS Y FASES DEL EPS.

Artículo 9. Características del EPS

- 9.1 El Ejercicio Profesional Supervisado de las Carreras de Licenciatura en Administración de Empresas y Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, será realizado por equipos de estudiantes de ambas carreras, orientados y asesorados por Supervisores.
- 9.2 Los practicantes desarrollarán una práctica consistente en: recibir orientación sobre el problema a investigar, afianzar aspectos de la teoría que se aplicará, aprender técnicas de investigación que se utilizarán, elaborar instrumentos para obtener y clasificar información, elaborar planes de trabajo, hacer relevamiento de datos por encuesta, vincularse con miembros de la comunidad para obtener información y desarrollar extensión universitaria, organizar los datos para procesos de inferencia estadística, elaborar cuadros estadísticos, aplicar métodos de análisis, realizar procesos de síntesis y de abstracción, elaborar informes escritos, participar en discusiones y trabajar en grupos.
- 9.3 Los practicantes elaborarán un informe de equipo que cubrirá una interpretación global del problema investigado, cada quien elaborará un informe sobre el tema particular que se haya asignado, desarrollando aspectos generales contenidos en el informe de equipo.
- 9.4 El equipo de practicantes o el practicante considerado individualmente, será asistido oportunamente por Docentes Supervisores, Supervisores de Campo, Coordinador del Seminario, Jefes Supervisores, Equipo de Regionalización y el Coordinador del EPS, desde su inscripción hasta el momento en que sea aprobado el informe.
- 9.5 Los trabajos se realizarán por equipos interdisciplinarios, en lugares comunes, a efecto de integrar conocimientos de distintas especialidades de las Ciencias Económicas y ofrecer un mejor servicio a la comunidad.

- 9.6 El Centro Universitario de Jutiapa, hará las gestiones necesarias para concertar acuerdos principalmente con entidades gubernamentales o descentralizadas del Estado, con el objeto de realizar programas que se adecúen dentro de los objetivos y la planificación general del EPS.
- 9.7 Podrán realizarse investigaciones integrando equipos con estudiantes de otras carreras del Centro Universitario de Jutiapa, pues de esta manera se enriquecerá la experiencia de los practicantes y se hará un mejor reconocimiento de la realidad. La Supervisión y Evaluación se harán de común acuerdo con las Carreras mediante convenios específicos.
- 9.8 Para realizar el EPS los estudiantes deberán inscribirse y participar en un seminario, con el propósito de interrelacionar estudiantes de distintas carreras y que puedan desarrollar actividades previas a la realización del trabajo de campo.
- 9.9 El trabajo de campo tendrá una duración mínima de 300 horas, a desarrollarse en un período de treinta días consecutivos en la comunidad o en la entidad designada para el efecto.
- 9.10 Inmediatamente después del trabajo de campo, los practicantes que lo hubieren realizado pasarán al trabajo de gabinete, cuyo propósito fundamental es preparar la información obtenida para el análisis, síntesis y abstracción, culminando con la elaboración de informes escritos.
- 9.11 El informe general será elaborado por los miembros del equipo de practicantes, asignado a un lugar específico, y recogerá los aspectos fundamentales que expliquen suficientemente el problema investigado.
- 9.12 La Supervisión deberá ser constante y adaptada a las características de la etapa que se esté ejecutando.
- 9.13 Tanto el Informe General como los Informes Individuales, deberán ser presentados en el tiempo previsto en este Normativo.

Artículo 10. Del Financiamiento.

- 10.1 El Presupuesto del Ejercicio Profesional Supervisado será asignado por la Universidad de San Carlos de Guatemala. Garantizará la asignación de fondos para contar con el personal docente, de investigación y administrativo, que requieran las circunstancias del desarrollo del EPS, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- 10.2 Los estudiantes deberán cubrir sus gastos. Por gastos se entenderá el desembolso por concepto de: papelería, transporte, alojamiento, alimentación y otros que requiera el desarrollo del EPS.
- 10.3 El Centro Universitario de Jutiapa, gestionará y suscribirá convenios de financiamiento, cuando corresponda, con otras entidades gubernamentales o descentralizadas del Estado,

en los que consten claramente las obligaciones de cada una de las partes, a efecto de compartir los gastos entre las instituciones participantes.

10.4 Cuando el Centro Universitario de Jutiapa, desarrolle un programa que coincida con uno que realicen entidades privadas, o los objetivos de la formación de profesionales así lo requiera, el Centro Universitario de Jutiapa, podrá autorizar la realización del EPS en tales entidades, siempre que se efectúe libremente y se permita la adecuada supervisión por personal del EPS.

Artículo 11. De los Problemas que investigarán los estudiantes en el EPS.

11.1 El Comité Director determinará los problemas que se investigarán en el EPS, atendiendo a los objetivos, plan de trabajo e importancia de los mismos, de conformidad con las siguientes prioridades:

- a. Problemas de las comunidades rurales.
- b. Problemas con implicaciones internacionales.
- c. Problemas de las comunidades urbanas del interior del país.
- d. Problemas de las entidades públicas, autónomas, semiautónomas y descentralizadas del Estado.
- e. Problemas de las organizaciones cooperativas y de trabajadores.
- f. Problemas de las entidades privadas.

Artículo 12. Etapas del EPS.

12.1 Inscripción:

Es la actividad inicial del estudiante, mediante la cual manifiesta a las autoridades del Centro Universitario de Jutiapa, su decisión de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

- 1) La inscripción será realizada en la Secretaría de la Coordinación del EPS, para el efecto presentará los documentos siguientes:
 - a. Solicitud de inscripción.
 - b. Cierre de pensum.
 - c. Constancia de inscripción en la Universidad de San Carlos de Guatemala, durante el año lectivo.
 - d. Solvencia de Tesorería del JUSAC.
 - e. Solvencia de Biblioteca Central y del JUSAC.
- 2) La inscripción se hará en las fechas establecidas por el Comité Director del EPS, realizará la convocatoria respectiva, y la dará a conocer por los diversos medios de comunicación.
- 3) Desde el momento de la inscripción, el estudiante se sujeta a las disposiciones establecidas en este Normativo.

12.2 Seminario del EPS.

Es el conjunto de actividades docentes y de investigación destinadas a orientar al participante, dándole oportunidad de afianzar conocimientos teóricos relacionados con el problema a investigar, así como proporcionarle conocimientos complementarios sobre técnicas de investigación específicas, para planificar la investigación, elaborar instrumentos de investigación, hacer reconocimientos iniciales del lugar de trabajo y coordinar sus actividades con los integrantes del equipo de trabajo.

- 1) El Seminario del EPS se realizará en las instalaciones que asigne la Centro Universitario de Jutiapa.
- 2) Se desarrollará durante un período máximo de 17 semanas.
- 3) Habrá un Coordinador del Seminario, encargado de velar porque se cumpla la programación acordada por la Coordinación del EPS y la participación de cada uno de los practicantes. Apoyará al Coordinador del EPS en la realización del Seminario y en el mejoramiento constante del mismo, tomando en cuenta las observaciones e iniciativas de supervisores y practicantes.

3.1 Se encargará del funcionamiento del Seminario en todas sus fases.

3.2 Tendrá a su cargo la evaluación de los practicantes en la primera fase del Seminario.

4. Fases del Seminario del EPS

4.1 PRIMERA FASE: Preparación General.

Lecturas básicas, orientación sobre el problema a investigar, ejercicios para identificar conceptos, integración de equipos, asignación de temas, lugar y docente a cada practicante, etc.

4.2 SEGUNDA FASE: Preparación para elaborar planes de investigación e instrumentos operativos.

Conferencias sobre metodología y diseño de investigación, el plan de tabulación y la boleta.

Orientación sobre temas particulares y aspectos técnicos de los mismos.

Investigación bibliográfica y recolección de datos para el diseño de la muestra.

Visitas al lugar de trabajo.

4.3 TERCERA FASE: Elaboración de planes de investigación e instrumentos operativos.

Elaboración del plan de investigación general e individual y los instrumentos operativos.

Pruebas y reelaboración de boletas.

Preparación del material para el trabajo de campo.

Visitas al lugar de trabajo.

- 5) La participación en el Seminario es obligatoria y el practicante deberá asistir no menos del 95 por ciento del tiempo programado.

12.3 El Trabajo de Campo

Es el conjunto de actividades tendientes a obtener información del lugar objeto de estudio, por medio de entrevistas, observación, reconocimiento físico, consultas en archivos y otras fuentes de información local. En este período se realizarán las actividades de Extensión Universitaria.

- 1) El trabajo de campo se realizará en el lugar asignado a cada equipo de practicantes, en forma continua hasta completar un mínimo de 300 horas de trabajo, distribuidas en un período de 30 días calendario.
- 2) Se asignarán Supervisores de Campo a los equipos de practicantes, quienes permanecerán en los lugares de trabajo durante el período programado.
- 3) El Programa General de Trabajo de Campo será aprobado por el Coordinador del EPS, en coordinación con el Coordinador del Seminario y los Supervisores de Campo.
- 4) Los Supervisores de Campo dependen directamente del Coordinador del EPS, y serán nombrados para este cargo por el período que dure el trabajo de campo.
- 5) Al finalizar el trabajo de campo cada supervisor entregará informes de evaluación de las actividades realizadas y un avance de interpretación general del fenómeno investigado.
- 6) El Supervisor de Campo será el encargado de evaluar los aspectos contemplados en el régimen de evaluación y que se desarrollen bajo su supervisión.

12.4 El Trabajo de Gabinete.

Es el conjunto de actividades que realizará cada equipo de practicantes o cada practicante cuando atienda la elaboración de su informe individual, para disponer y organizar en forma adecuada la información obtenida mediante el trabajo de campo, así como la complementaria que le sea indispensable. El equipo organizará adecuadamente la información para elaborar el informe general y los informes individuales. Salvo el caso de información muy específica, todos los datos servirán para satisfacer necesidades del equipo y de sus integrantes.

- 1) El docente Supervisor orientará oportunamente a los practicantes que le hayan sido asignados.
- 2) El Docente Supervisor velará por el cumplimiento de los plazos reglamentarios, y del avance del trabajo.
- 3) El Docente Supervisor llevará registros de las actividades desarrolladas por cada practicante que le ha sido asignado.

- 4) Cuando sea necesario, el Docente Supervisor realizará reuniones de chequeo y orientación.
- 5) El equipo de practicantes trabajará en el lugar que le sea asignado por la Coordinación del EPS, debiendo asistir regularmente cada uno de sus integrantes.
- 6) El equipo de practicantes, entregará un juego de cuadros básicos al Coordinador del EPS, cuando éstos hayan sido finalizados.
- 7) El Docente Supervisor evaluará cada una de las fases del trabajo y para el efecto tomará en cuenta las prórrogas concedidas. Esta evaluación deberá hacerla inmediatamente después de concluida la fase.

12.5 De la entrega de los informes.

Los informes escritos serán entregados en la Secretaría de la Coordinación del EPS, dentro del tiempo establecido en el presente Normativo. El Informe General deberá entregarse en original y dos copias y el Informe individual en original y una copia. Además se deberá entregar una copia digital en PDF en cada caso.

El Coordinador del EPS hará entrega de los ejemplares a los Docentes Supervisores para su Revisión.

12.6 De la revisión de informes.

Es la actividad desarrollada por el Docente Supervisor, para constatar si el equipo de practicantes o el practicante ha cumplido con las recomendaciones generales en cuanto a la elaboración de informes, si en éste se hace un planteamiento lógico del problema investigado, si cubre los principales aspectos, si se emplea el lenguaje adecuado y si cumple con los requisitos de un informe a nivel profesional.

- 1) Cuando se trate de informes de equipo, el Docente Supervisor (nombrado como Coordinador en la labor de revisión), actuará conjuntamente con otros docentes nombrados para el mismo efecto.
- 2) Cuando se trate de informes individuales, el Docente Supervisor actuará independientemente, pero debe tener en cuenta el contenido del informe del equipo a que pertenezca el practicante.
- 3) Revisión del Informe General (Colectivo).
 - 3.1 El Docente Supervisor, actuará en coordinación con otros Docentes Supervisores nombrados para el efecto.
 - 3.2 Los Supervisores nombrados para revisar un informe de equipo, elaborarán un dictamen sobre el mismo; el cual será remitido a los Jefes Supervisores en original y dos copias.
 - 3.3 Los Jefes Supervisores examinarán con los Docentes Supervisores, el informe para aprobar el pliego de observaciones, lo que deberán comunicar a los practicantes.

- 3.4 Los Docentes Supervisores convocarán a los practicantes para comunicarles los resultados de la revisión y les darán recomendaciones para agregar, modificar, reacondicionar, ampliar o eliminar partes del informe, según corresponda. En esta sesión se hará saber el plazo para la nueva entrega.
 - 3.5 Después de atender las observaciones, el equipo de practicantes deberá entregar el informe corregido, directamente al Docente Supervisor que actúe como Coordinador.
 - 3.6 Los Docentes Supervisores dispondrán de copias por separado del informe corregido para verificar si fueron cumplidas o no las recomendaciones.
 - 3.7 Los Docentes Supervisores realizarán una sesión para elaborar un nuevo dictamen y evaluar el informe.
 - 3.8 De esta sesión informarán a los Jefes Supervisores, y si fuera necesario, indicarán a los practicantes, nuevas observaciones que deberán atender dentro del plazo que se fije.
 - 3.9 Después de atender las nuevas observaciones, en su caso, los practicantes entregarán el informe corregido directamente al Docente Supervisor quien actúa como coordinador.
 - 3.10 El Docente Supervisor que actúa como Coordinador, conocerá de nuevo el informe para establecer si fueron atendidas o no las observaciones. Traslada el informe a los Jefes Supervisores con el dictamen de evaluación.
 - A. Si fuera necesario, en nota adicional explicará a los Jefes Supervisores las razones del por qué considera que no han sido atendidas las observaciones, en su caso.
 - B. Los Jefes Supervisores llamarán a los practicantes para explicarles las observaciones que no han sido atendidas y les fijarán un plazo no mayor de quince días para las correcciones respectivas. El informe será devuelto ya corregido directamente a los Jefes Supervisores.
 - 3.11 Los Jefes Supervisores reunidos en sesión, examinarán el informe y lo remitirán a la Coordinación del EPS, conjuntamente con el dictamen.
 - 3.12 Con los dictámenes correspondientes, el informe será conocido por el Comité Director, primero para asignar ponente y después para aprobar su traslado al Consejo Directivo.
- 4) Revisión de Informes Individuales.
- 4.1 El Docente Supervisor, después de recibir el informe y evaluarlo, elaborará un dictamen que será entregado al Jefe Supervisor, conjuntamente con el original del informe.

- 4.2 Después de conocer el informe, el Jefe Supervisor se reunirá con el Docente Supervisor para aprobar el pliego de observaciones que deberán comunicar al practicante.
- 4.3 El Docente Supervisor, convocará al practicante para comunicarle los resultados de la revisión y le dará a conocer las recomendaciones para agregar, modificar, reacondicionar, ampliar o eliminar partes del informe, si fuera el caso. En esta reunión le hará saber el plazo para la nueva entrega.
- 4.4 Después de atender las observaciones, el practicante entregará directamente al Docente Supervisor el informe corregido, en su caso.
- 4.5 El Docente Supervisor, conocerá el informe corregido para verificar si fueron atendidas las recomendaciones:
 - A. Si considera que fueron atendidas las observaciones, evaluará el informe y lo remitirá al Jefe Supervisor con el dictamen general de evaluación del practicante.
 - B. Si considera que no fueron satisfechas las observaciones, evaluará el informe, hará el dictamen general de evaluación y convocará al practicante para comunicarle nuevas observaciones y el plazo de la nueva entrega.
- 4.6 Después de atender las observaciones, el practicante entregará el informe corregido al Docente Supervisor.
- 4.7 El Docente Supervisor conocerá de nuevo el informe para establecer si fueron atendidas las observaciones y trasladará el informe al Jefe Supervisor con el dictamen general de evaluación:
 - A. Si fuere necesario, en nota adicional explicará al Jefe Supervisor por qué razones considera que no han sido atendidas las observaciones.
 - B. Si considera que no fueron satisfechas las observaciones, evaluará nuevamente el informe, hará el dictamen general de evaluación y convocará al practicante para comunicarle nuevas observaciones y el plazo para la nueva entrega.
- 4.8 Después de atender las observaciones el practicante entregará el informe, corregido al Docente Supervisor.
- 4.9 El Docente Supervisor conocerá de nuevo el informe para establecer si fueron atendidas las observaciones y lo trasladará al Jefe Supervisor con el dictamen general de evaluación.
 - A. Si fuere necesario, en nota adicional explicará al Jefe Supervisor por qué razones considera que no han sido atendidas las observaciones.

B. El Jefe Supervisor explicará al practicante las observaciones que no han sido atendidas y fijará un plazo breve para la devolución del informe que le será entregado directamente.

4.10 El Jefe Supervisor examinará el informe y lo remitirá a la Coordinación del EPS conjuntamente con el dictamen general de evaluación, indicando por escrito su aprobación, en su caso.

4.11 Con los dictámenes correspondientes, el informe será conocido por el Comité Director, primero para asignar ponente y después para aprobar su envío al Consejo Directivo.

CAPITULO III

DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Artículo 13. La evaluación debe reconocer el esfuerzo y dedicación del practicante en el desarrollo de la actividad docente y de investigación, incluyendo la elaboración de informes. Se tomará en cuenta no solo la participación, sino también la presentación de iniciativas, la seguridad en el manejo de conocimientos, la capacidad de organizar y dirigir actividades, la capacidad de redactar informes, la participación en discusiones, el tiempo en que se cumplen las fases y otros aspectos que a juicio del Docente Supervisor constituyan aportes significativos.

1) La evaluación se hará sistemáticamente, siguiendo las distintas fases y etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, cuya duración ordinaria se especifica a continuación:

| ETAPAS Y FASES | DURACIÓN MAXIMA |
|---|-----------------|
| I. SEMINARIO EPS | 17 Semanas |
| II. TRABAJO DE CAMPO | 5 |
| III. TRABAJO DE GABINETE | 24 |
| 3.1 Tratamiento primario de la información cuantitativa . . . | 6 |
| 3.2 Elaboración de cuadros para análisis. | 2 |
| 3.3 Interpretación y análisis de datos. | 4 |
| 3.4 Elaboración del informe de equipo. | 4 |
| 3.5 Elaboración del informe individual.. | <u>8</u> |
| TOTAL | 24 |

2) El Docente Supervisor, es responsable de la supervisión y evaluación del trabajo de EPS del practicante, de tal manera que, cuando una fase de la tercera etapa no se hubiere cubierto de conformidad con el tiempo previsto, lo comunicará al Jefe Supervisor para que se decida el retiro del practicante. Si el estudiante hubiere interpuesto por escrito, solicitud de prórroga, será calificada por el Jefe Supervisor, con base en las justificaciones presentadas. Si concede la prórroga, el Jefe Supervisor fijará nuevo plazo, que no deberá

exceder del previsto en el segundo párrafo de este capítulo, y empezará a correr el día siguiente de haberse agotado el primer plazo. Cualquiera que sea la solución del problema, el Jefe Supervisor deberá comunicarlo por escrito al Docente Supervisor y a la Coordinación del EPS. El Docente Supervisor aplicará sanción evaluativa al practicante que resulte favorecido con una prórroga.

3) Cada fase constituye prerrequisito de la subsiguiente, y deben ser aprobadas con el 61 por ciento mínimo de la puntuación máxima correspondiente a cada una.

4) Los Supervisores, harán la evaluación tomando como referencia la tabla de puntos máximos para cada una de las fases que se indican a continuación:

5) TABLA DE PUNTUACIÓN

| ETAPAS Y FASES | PUNTOS |
|---|------------------------|
| I. SEMINARIO EPS | |
| 1. Preparación Teórica. | 3 |
| 2. Elaboración de planes de investigación: | |
| Para el tema particular. | 7 |
| Para el tema general. | <u>2 9</u> |
| 3. Elaboración de boletas: | |
| Individual. | 3 |
| De equipo. | <u>3 6</u> |
| 4. Visitas preliminares al lugar de investigación. | <u>3</u> |
| TOTAL. | <u>21</u> |
| II. TRABAJO DE CAMPO | |
| 1. Recopilación de información. | 5 |
| 2. Solución de problemas inmediatos. | 2 |
| 3. Conocimiento y adaptación a la Comunidad. | 2 |
| 4. Colaboración en el equipo. | 3 |
| 5. Iniciativa individual. | 4 |
| 6. Disciplina individual. | <u>8</u> |
| TOTAL. | <u>24</u> |
| III. TRABAJO DE GABINETE | |
| 1. Tratamiento primario de la Información cuantitativa. | 9 |
| 2. Cuadros para análisis. | <u>3 12</u> |
| 3. Interpretación y análisis de la información. | 3 |
| 4. Elaboración del informe de Equipo | 15 |
| 5. Elaboración del informe individual. | <u>25 40</u> |

| | |
|---------------------------------------|------------|
| PUNTUACIÓN TOTAL DEL EPS. | 100 |
|---------------------------------------|------------|

- 6) La nota final de promoción se integrará con la calificación que se derive de la ejecución de las Prácticas Estudiantiles en la Comunidad y Experiencias Docentes , cuyo máximo es de 40% y la calificación que obtenga el practicante de acuerdo con la aplicación del numeral 5) relativo a la tabla de puntuación de este Normativo, ponderada al 60%.

Artículo 14. De la aprobación. El practicante aprobará el EPS con una nota mínima de 61 puntos en la escala de 0 a 100 puntos.

CAPITULO IV

DEL PERSONAL

Artículo 15. El Coordinador del EPS, los Jefes Supervisores, los Docentes Supervisores, los Supervisores de Campo y demás profesionales, deberán ser centroamericanos, graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala, con amplio conocimiento de la realidad nacional.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16. Las situaciones no previstas en este Normativo, serán resueltas por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Jutiapa.

Artículo 17. El presente Normativo entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su aprobación con el Consejo Directivo del Centro Universitario de Jutiapa.