

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE
GUATEMALA**

**NORMATIVO
EJERCICIO
PROFESIONAL
SUPERVISADO
(EPS)**

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE
EMPRESAS**

Centro Universitario de Baja Verapaz

PRESENTACIÓN

El presente **NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**, tiene aplicación desde el 24 de marzo de 2015, fecha en la que fuera aprobado por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Baja Verapaz.

El Proyecto de normativo fue elaborado por la Coordinación Académica del Centro Universitario de Baja Verapaz con el fin de tener normas que orienten las actividades de EPS.

Con fecha 24 de marzo de 2015, según consta en Acta Número 03-2015 del Consejo Directivo que agotó la discusión y aprobó el normativo definitivo.

Como era natural, el primer normativo surgió del entusiasmo porque en el CUNBAV se indujeran procesos de investigación, sin que se contara con suficiente experiencia en ese campo académico. Sin embargo, las normas generales que contiene permitieron cristalizar experiencias de interés, a la vez que evidenciaron la necesidad de complementarlas para una mejor conducción de las investigaciones durante el proceso de EPS.

Se hace necesario decir que, si bien es cierto interesa principalmente a practicantes del EPS y a Docentes Supervisores, también es recomendable que este **NORMATIVO** sea conocido por el Personal Docente y alumnos de la licenciatura en Administración de Empresas, puesto que su lectura les permitirá estar enterados de uno de los procedimientos de la Evaluación Final que se aplica en el Centro Universitario de Baja Verapaz.

CAPITULO I

EL EPS. SUS OBJETIVOS. SU ORGANIZACIÓN

Artículo 1.

El Programa de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) del Centro Universitario de Baja Verapaz, es la actividad práctica que realizan estudiantes de la carrera de Administración de Empresas el CUNBAV por medio de equipos de profesores y estudiantes, a fin de lograr la vinculación entre la sociedad Guatemalteca y la Universidad, con el objeto de coadyuvar en una política independiente para el desarrollo económico y social del Departamento de Baja Verapaz y Guatemala en General.

Artículo 2.

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

Artículo 3. Objetivos.

El Ejercicio Profesional Supervisado se orientará por los objetivos siguientes:

3.1 Objetivos Docentes

- 1) Dar oportunidad al estudiante de poder aplicar los conocimientos adquiridos en el aula, por medio de las PRACTICAS ESTUDIANTILES Y EXPERIENCIAS DOCENTES EN LA COMUNIDAD (PECED), en el estudio de problemas de la economía guatemalteca, para que conozca mejor y directamente nuestra realidad nacional, así como para ensayar el planteamiento de posibles soluciones.
- 2) Hacer relevantes ante las autoridades del Centro Universitario de Baja Verapaz, 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.
- 3) 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.

- 4) Servir de método de evaluación final, mediante el cual el Centro Universitario de Baja Verapaz, pueda establecer si el practicante está en capacidad de ejercer la profesión.
- 5) Estimular el trabajo profesional en equipo.
- 6) Constituir la culminación del proceso de prácticas (PECED) en cuanto a experiencias formativas en procesos de investigación, para los estudiantes que realicen EPS.

3.2 Objetivos de su investigación

- 1) Complementar la actividad docente del Centro Universitario de Baja Verapaz, proporcionando a los practicantes los conocimientos indispensables que los capaciten para realizar investigaciones.
- 2) 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.
- 3) Estimular y promover entre profesores y estudiantes la realización de investigaciones en los campos socioeconómico, contable, financiero y administrativo, contribuyendo a la vez a la formación de investigadores en el CUNBAV.

3.3. Objetivos de extensión

- 1) Ayudar a la solución de problemas de orden económico y social que confronten las comunidades o grupos de personas que se encuentren en desventaja económica.
- 2) 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 amplios grupos de la población del Departamento de Baja Verapaz.
- 3) Contribuir al cumplimiento de los fines de la Universidad relacionados con Extensión universitaria, principalmente en lo que se refiere a los incisos b, d, e, y f del artículo 9 de los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 4. Organización

El Consejo Directivo del Centro Universitario de Baja Verapaz es el organismo superior de la estructura organizativa del EPS, y delega funciones de planificación y dirección en un cuerpo colegiado en el que está representada directamente por el Director quien lo preside. Por su naturaleza, conocerá en segunda instancia aquellos asuntos acordados o resueltos por el organismo, el Coordinador Académico, así como aprobará en definitiva los informes presentados por los practicantes.

Artículo 5. De los Organismos.

Para el desarrollo de las actividades del Ejercicio Profesional Supervisado se crean los organismos que se indican a continuación:

1. Comisión de EPS
2. Coordinador del Programa de EPS.

Artículo 6. De la Coordinación General. Es el organismo encargado de las actividades de planificación, dirección y control que ejerce el Centro Universitario de Baja Verapaz sobre el EPS y está integrado por: Director, Coordinador del programa de **EPS**, Comisión de **EPS** y docentes supervisores.

6.1 Comisión de EPS.

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

Integración de la Comisión de **EPS**:

- Coordinador Académico.
- El Coordinador del Programa de **EPS**.
- Coordinador de la carrera de Administración de Empresas
- 1 docente de la carrera de Administración de Empresas.

Funciones de la comisión:

- 1) Aprobar el Plan General de Actividades del **EPS**, y el programa anual del mismo.
- 2) Realizar reuniones mensuales con los Supervisores para evaluar el desarrollo del programa.
- 3) Celebrar reuniones para tratar los asuntos relativos al **EPS**.
- 4) Presentar al Consejo Directivo del Centro Universitario de Baja Verapaz, anualmente, un informe.
- 5) Velar por la observancia y aplicación del presente normativo así como de la Legislación Universitaria que le es aplicable.
- 6) Conocer los informes de equipo e individuales que presenten los practicantes y aprobar su traslado al Consejo Directivo del CUNBAV cuando llenen los requisitos para solicitar la aprobación de su graduación, en término no mayor a quince días hábiles.
- 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 estudiante 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 dé lugar la violación de normas legales, estatutarias y reglamentarias que corresponden a la Universidad, o de los deberes éticos que deben observar los estudiantes practicantes.
- 9) Proponer al Coordinador Académico por el coordinador del EPS y el Coordinador de Carrera el nombramiento de docentes Supervisores.
- 10) Resolver todos los problemas de interpretación del presente Reglamento.

6.2 Del Coordinador del programa de EPS

Son funciones del Coordinador del programa de 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 de EPS.
- 3) Coordinar la ejecución del Plan.
- 4) Preparar el proyecto de informe anual que deberá presentar a la coordinación académica.
- 5) Coordinar la labor de los Docentes 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 compete resolver administrativamente.
- 7) Proponer a la Comisión de EPS los lugares y dependencias en los cuales sea aconsejable realizar EPS, siguiendo la planificación general que hubiese aprobado la comisión de EPS.
- 8) Elaborar el proyecto anual de presupuesto del EPS y someterlo a consideración de las autoridades pertinentes, así como impulsar gestiones para contar con medios para el desenvolvimiento del programa.
- 9) Proponer ante la comisión de EPS el listado del personal de Supervisión propuesto para su supervisión.
- 10) Promover actividades con el fin de divulgar las actividades y desarrollo del EPS.
- 11) Orientar el Cursillo propedéutico de EPS.
- 12) Orientar el trabajo del Equipo.
- 13) Atender consultas y planteamientos que deseen hacer los practicantes, relacionados con distintos aspectos de su actividad.
- 14) Aprobar el plan de trabajo que presente cada equipo de practicantes.
- 15) Ejecutar las disposiciones de la Comisión de EPS.

Artículo 7. De la Supervisión.

7.1 La supervisión consiste en la labor docente que realiza la carrera de Administración de Empresas del Centro Universitario de Baja Verapaz, por medio de docentes Supervisores del EPS, con propósito de orientar, asesorar y evaluar el trabajo que desarrollan los estudiantes practicantes

de la carrera de Administración de Empresas en las distintas etapas de que consta el programa.

7.2 De los Docentes Supervisores

Los Docentes Supervisores son designados por el Comisión de EPS a propuesta del Coordinador General del EPS para supervisar directamente a los estudiantes practicantes. Se dará preferencia a quienes tengan formación como investigadores o hayan destacado como practicantes del EPS de la carrera.

Sus funciones son las siguientes:

- 1) Colaborar con el Coordinador del programa de EPS en el planeamiento, organización y ejecución del trabajo de investigación que desarrollen los practicantes.
- 2) Llevar el control y registro del avance del trabajo realizado por los estudiantes practicantes en las distintas etapas del programa de EPS.
- 3) Asesorar directamente a los practicantes, en el Ejercicio Profesional que realizan.
- 4) Acompañar a los estudiantes, cuando sea necesario, para la realización del trabajo de campo.
- 5) Participar coordinadamente con otros Docentes Supervisores, en orientar conjuntamente a los practicantes cuando estén realizando fases del trabajo de equipo.
- 6) Participar en reuniones con el coordinador de EPS o la comisión de EPS.
- 7) Rendir informes al Coordinador de EPS, dando cuenta del avance del trabajo de los practicantes y de la ejecución del programa en lo que respecta a 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 programa de EPS.
- 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 su trabajo e intercambiar experiencias, etc. 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 este 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 la coordinación del programa de EPS el cual debe estar relacionado con los trabajos asignados, para lo que deberá hacer uso de información recabada por practicantes de periodos inmediatos anteriores. El trabajo deberá ser presentado al Coordinador General y tiene como principal propósito superar constantemente el abordamiento de los temas asignados a los practicantes así como sugerir nuevos temas de investigación. Se entiende que su riqueza analítica y contenido, así como el manejo de teoría, irá consolidando la orientación del EPS. Quedan eximidos los Docentes Horario, salvo que voluntariamente comuniquen al Coordinador General su deseo de realizar una investigación.
- 13) Revisar el informe escrito que presenten los practicantes que le hayan sido asignados, así como 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 a o los practicantes, para que se efectúen las enmiendas de rigor.
- 15) Otras funciones no especificadas en este normativo que sean inherentes al cargo.
- 16) Orientar a los practicantes en la planificación y formas de realizar el trabajo de campo, organizando discusiones para homogenizar criterios que se utilizaran para el levantamiento 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.

- 17) Velar porque el trabajo de campo se desarrolle con la colaboración de todos los practicantes, a un ritmo que permita cubrir satisfactoriamente todas las actividades programadas. Estimular u orientar el trabajo en equipo.
- 18) Atender consultas y resolverlas en el menor tiempo posible para dinamizar el trabajo de campo de los practicantes.
- 19) 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 valores 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; pero cuando la falta sea de gravedad lo hará saber por escrito al Coordinador del Programa de EPS, para que por su medio se haga del conocimiento de la Comisión de EPS y del Centro Universitario de Baja Verapaz.
- 20) Llevar registros de las actividades de cada practicante.
- 21) Evaluar la participación de cada practicante, en lo que concierne a la etapa de Trabajo de Campo.
- 22) Entregar informes pormenorizados al Coordinador del Programa de EPS, luego de terminada cada práctica de campo.
- 23) Permanecer en el lugar donde se realiza el trabajo de campo, durante el tiempo que haya sido programado.
- 24) Estimular la planificación y realización de actividades de Extensión Universitaria que deben efectuar los practicantes del programa de EPS.

CAPITULO II
DE LAS CARACTERISTICAS DEL FINANCIAMIENTO DE LOS
PROBLEMAS QUE LOS PRACTICANTES INVESTIGARAN EN EL
EPS. DE LAS ETAPAS Y FASES DEL EPS.

Artículo 8. Características del EPS

- 8.1 El Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Administración de Empresas del Centro Universitario de Baja Verapaz será realizado por equipos de estudiantes, orientados y asesorados por docentes supervisores de la carrera.
- 8.2 A los estudiantes se les denominará Practicantes del Ejercicio Profesional Supervisado, quienes desarrollaran una práctica que consiste 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 levantamiento 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.
- 8.3 Los estudiantes elaborarán un informe de equipo, que cubrirá una interpretación global del problema investigado, así como cada quien elaborará un informe sobre el tema particular que se le haya asignado, desarrollando aspectos generales contenidos en el informe de equipo.
- 8.4 El equipo de practicantes o el practicante considerado individualmente, será asistido por Docentes Supervisores y el Coordinador del Programa de EPS, desde su inscripción hasta el momento en que sea aprobado el informe.
- 8.5 Los trabajos se realizarán por los estudiantes practicantes en lugares designados, a efecto de aplicar conocimientos adquiridos en la carrera y ofrecer un mejor servicio a la comunidad a través del EPS.
- 8.6 El Centro Universitario de Baja Verapaz 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.

- 8.7 Para realizar EPS los estudiantes deberán inscribirse y asignarse en la coordinación académica y participar en un cursillo propedéutico, que tiene como propósito interrelacionar los procesos del EPS como orientación y así que puedan desarrollar actividades previas a la realización del trabajo de campo.
- 8.8 El trabajo de campo tendrá una duración mínima de 300 horas, a desarrollarse en un periodo de treinta días consecutivos o los que asigne el coordinador de EPS no siendo menor a estos, en la comunidad o en la entidad designada para el efecto de acuerdo al horario de la jornada de trabajo de la unidad de practica
- 8.9 Inmediatamente después del trabajo de campo, los practicantes que lo hubieren realizado pasaran al trabajo de gabinete, cuyo propósito fundamental es el de preparar la información obtenida para el análisis, síntesis y abstracción, culminando en la elaboración de informes finales escritos.
- 8.10 El informe final será elaborado por todos los miembros del equipo de practicantes, asignado a un lugar específico y debe recoger aquellos aspectos fundamentales que expliquen suficientemente el problema investigado.
- 8.11 La supervisión deberá ser constante y realizar visitas semanales adaptadas a las características de la etapa que se esté ejecutando el estudiante practicante.
- 8.12 Tanto el informe final de grupo como los informes particulares deberán ser presentados en el tiempo previsto en el Inciso 11.5 de éste Normativo.

Artículo 9. Financiamiento.

- 9.1 El presupuesto del Ejercicio Profesional Supervisado será asignado por la Universidad de San Carlos de Guatemala que requieran las circunstancias del desarrollo del EPS, de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias.
- 9.2 Los estudiantes DEBERÁN CUBRIR SUS GASTOS. Por éstos se entienden los relacionados con papelería, transporte, alojamiento, alimentación y otros que requiera el desarrollo del EPS.
- 9.3 El Centro Universitario de Baja Verapaz gestionara y suscribirá convenios 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.

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

Artículo 10. Problemas que Investigaran los Estudiantes en el EPS.

La comisión de EPS determinará los problemas que se investigarán en el EPS, atendiendo a los objetivos, plan de trabajo e importancia de los mismos, de acuerdo a cualquiera de las siguientes prioridades:

1. Problemas de las comunidades rurales.
2. Problemas con implicaciones internacionales.
3. Problemas de las comunidades urbanas del interior del país.
4. Problemas de las entidades públicas, autónomas, semiautónomas y descentralizadas.
5. Problemas de las organizaciones cooperativas y de trabajadores.
6. Problemas de entidades privadas.

Artículo 11. Etapas del EPS.

11.1 Inscripción

Es la actividad inicial del estudiante practicante que manifiesta a las autoridades de la carrera de Administración de Empresas y a la comisión de EPS su decisión de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

- 1) La inscripción será realizada en la comisión del programa de EPS del Centro Universitario de Baja Verapaz con la presentación de los documentos siguientes:
 - a. Solicitud de inscripción
 - b. Certificación de Pensum Cerrado.
 - c. Constancia de estar inscrito en la Universidad.
 - d. Solvencia de Tesorería
 - e. Solvencia de Biblioteca

- 2) La inscripción se hará en las fechas establecidas por la comisión de EPS, quienes deberán realizar la convocatoria respectiva dándola a conocer por diversos medios de comunicación para conocimiento de los interesados en realizar el programa.
- 3) Al momento de inscripción, el estudiante acepta cumplir con las disposiciones establecidas en éste Normativo.

11.2 El cursillo propedéutico de EPS

Es el conjunto de actividades docentes y de investigación destinadas a orientar al estudiante practicante, 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 su actividad con los miembros del equipo de trabajo.

1. El cursillo propedéutico de EPS se realizará en las instalaciones que asigne la coordinación de la carrera de administración de empresas a propuesta de la comisión de EPS.
2. Se desarrollara en un periodo máximo de 3 semanas.
3. la comisión de EPS programara, coordinara y evaluara, tomando en cuenta las observaciones e iniciativas de supervisores y estudiantes practicantes.
 - 3.1. Se encargará del funcionamiento del cursillo propedéutico en todas sus fases.
 - 3.2. Tendrá a su cargo la evaluación de los practicantes en todas las fases del cursillo propedéutico del EPS.

4) Fases del Cursillo propedéutico EPS

PRIMERA FASE: Preparación General.

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

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 específicos y aspectos técnicos de los mismos.
- Investigación bibliográfica y recolección de datos para el diseño de la muestra.
- Visitas al lugar de trabajo, etc.

TERCERA FASE: Elaboración de Planes de Investigación e Instrumentos Operativos.

- Elaboración del plan de investigación general y particular y los instrumentos operativos.
 - Pruebas y reelaboración de boletas, etc.
 - Preparación del material para el trabajo de campo.
 - Visitas al lugar de trabajo.
- 4) La participación en el cursillo propedéutico es obligatoria y el estudiante practicante debe asistir el 100 por ciento del tiempo programado.

11.3 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, así como consultas en archivos y otras fuentes de información local. En este período se realizan 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 38 días hábiles para estudiantes de jornada completa de 8 horas de práctica diaria y 76 días hábiles para estudiantes de media jornada 4 hora de practica diaria cumpliendo con el horario de la jornada de trabajo de la unidad de práctica.

- 2) Se asignará Supervisores 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 la comisión de EPS a discusión con el Coordinador del EPS y los Docentes Supervisores.
- 4) Los Supervisores dependen directamente de la comisión de EPS, y será nombrados para este cargo por el periodo que dure el trabajo de campo y de gabinete del programa del EPS.
- 5) Al finalizar el trabajo de campo cada docente supervisor entregará informes de evaluación de las actividades realizadas y un avance de interpretación general del fenómeno investigado.
- 6) El Docente Supervisor será el encargado de evaluar los aspectos contemplados en el capítulo de evaluación y que se desarrollen bajo su supervisión.

11.4 El Trabajo de Gabinete

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

- 1) El Docente Supervisor orientará oportunamente a los estudiantes practicantes que le hayan sido asignados.
- 2) El Docente Supervisor velara por el cumplimiento de los plazos reglamentarios, así como del avance del trabajo.
- 3) El Docente Supervisor llevara registros de las actividades desarrolladas por cada estudiante practicante que le ha sido asignado.
- 4) Cuando sea necesario, el Docente Supervisor tomará iniciativa para realizar reuniones de chequeo y orientación.

- 5) El Equipo de estudiantes practicantes trabajará en el lugar que le sea asignado por la Comisión de EPS, debiendo asistir regularmente cada uno de sus miembros.
- 6) El equipo de practicantes entregará un juego de cuadros básicos a la comisión de EPS y a la Coordinación de la Carrera, cuando estos hayan sido finalizados.
- 7) El Docente Supervisor evaluará cada una de las fases del trabajo y para ese efecto tomará en cuenta las prórrogas de tiempo concedidas. Esta evaluación deberá hacerla inmediatamente después concluida la fase correspondiente.

11.5 La Entrega de Informes.

Los informes escritos serán entregados en tiempo no mayor a 6 meses después de haber finalizado su práctica a la Secretaría de EPS, debidamente digitalizados. El informe final deberá entregarse en original y dos copias y el Informe Individual final en original y una copia.

- 1) La comisión de EPS cursara los ejemplares a los Docentes Supervisores, para dar inicio a la revisión.

11.6 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 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 como Comisión Revisora.
- 2) Cuando se trate de informe individual el docente Supervisor actuará independientemente, pero debe tener en cuenta el contenido del informe del equipo a que pertenezca el estudiante practicante y trasladarlo a la Comisión Revisora.

3) Revisión del informe General (Colectivo).

- 3.1. El Docente Supervisor actuará coordinadamente con la Comisión Revisora para el efecto.
- 3.2 Los docentes supervisores nombrados para revisar un informe de equipo, elaborarán un dictamen conjunto sobre el informe en cuestión, el que será cursado a la Comisión Revisora con el original y copias del informe.
- 3.3 Los docentes supervisores acordará celebrar sesión con la Comisión Revisora, para examinar el informe conjuntamente así como para aprobar el pliego de observaciones que deberán comunicar a los estudiantes practicantes.
- 3.4 Los Docentes Supervisores convocarán a los estudiantes practicantes para comunicarles los resultados de la Revisión y dar recomendaciones para agregar, modificar y reacondicionar ampliar o eliminar partes del informe. En esta sesión se hará saber el plazo para la nueva entrega.
- 3.5 Después de atender las observaciones, el equipo para practicantes deberá entregar el informe corregido, directamente al Docente Supervisor y a la Comisión Revisora.
- 3.6 Los docentes Supervisores y la Comisión Revisora conocerán copias separadas del informe reelaborado, para verificar si fueron cumplidas las recomendaciones.
- 3.7 Los Docentes Supervisores y la Comisión Revisora realizaran una sesión para elaborar un nuevo dictamen y evaluar el informe.
- 3.8 Después de atender las nuevas observaciones, los estudiantes practicantes entregarán el informe corregido directamente al Docente Supervisor y la Comisión Revisora que actúa como coordinador.
- 3.9 El Docente Supervisor y la Comisión Revisora que actúa como coordinador conocerá de nuevo el informe para establecer si fueron atendidas las observaciones y trasladará el informe a la Comisión de EPS con el dictamen de evaluación.

- a. Si fuera necesario, en nota adicional explicará a los Jefes Superiores porque razones considera que no han sido atendidas las observaciones.
 - b. El Coordinador de la Comisión de EPS llamara a los practicantes para explicarles las observaciones que no han sido atendidas y fijar un plazo breve para la devolución del informe, que les será devuelto directamente.
- 3.11 Los Docentes Supervisores y la Comisión Revisora, reunidos en sesión, examinaran el informe y lo remitirán a la Comisión de EPS. Conjuntamente con el dictamen de evaluación indicaran por escrito su aprobación.
- 3.12 Con los dictámenes correspondientes, el informe será conocido por la Comisión de EPS, primero para asignar ponente y después para aprobar su traslado a Coordinación Académica y a Consejo Directivo.

4) Revisión de Informes Particulares (Individuales)

- 4.1. El Docente Supervisor y la Comisión Revisora, después de recibir el informe y examinarlo, elaborará un dictamen que será entregado al Coordinador de Comisión de EPS conjuntamente con el original del informe.
- 4.2 Después de conocer el informe, el Docente Supervisor y la Comisión Revisora, celebrará sesión para aprobar el pliego de observaciones que deberán comunicar al practicante.
- 4.3 El Docente Supervisor convocará al estudiante practicante para comunicarle los resultados de la revisión y dar recomendaciones para agregar, modificar, reacondicionar, ampliar o eliminar partes del informe. En esta sesión le hará saber el plazo que tiene para hacer la nueva entrega.
- 4.4. Después de atender las observaciones el practicante entregará directamente al Docente Supervisor y la Comisión Revisora el informe corregido.
- 4.5 El Docente Supervisor conocerá el informe reelaborado para verificar si fueron atendidas las recomendaciones.

- a. Si considera que fueron atendidas las observaciones evaluará el informe y lo cursará al Coordinador de la Comisión de EPS con un 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 estudiante 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 y la Comisión Revisora.
- 4.7 El Docente Supervisor y la Comisión Revisora, conocerá de nuevo el informe para establecer si fueron atendidas las observaciones. Trasladará el informe a la Comisión de EPS con el dictamen general de evaluación.
- a) Si fuere necesario, en nota adicional explicará al Coordinador de la Comisión de EPS por qué razones considera que no han sido atendidas las observaciones.
 - b) El Docente Supervisor y la Comisión Revisora, llamará al estudiante practicante para explicarle las observaciones que no han sido atendidas y fijar un plazo breve para la devolución del informe que le será devuelto directamente.
- 4.8 El Docente Supervisor y la Comisión Revisora, examinará el informe y lo remitirá a la coordinación de la Comisión de EPS conjuntamente con el dictamen general de evaluación, indicando por escrito su aprobación.
- 4.9 Con los dictámenes correspondientes, el informe será conocido por el Comisión del Programa de EPS, primero para asignar ponente y después para aprobar su envío a la Coordinación de la Carrera y Coordinación Académica.

CAPÍTULO III

INSTITUCIONES, SEDES, HORARIO Y JORNADA

Artículo 12.

Se autoriza el Ejercicio Profesional Supervisado en instituciones o establecimientos tales como: Instituciones de gobierno, Instituciones Privadas, ONGs y Entidades Internacionales.

Artículo 13.

En el sector privado donde se autoriza el Ejercicio Profesional Supervisado, se realizara un análisis del establecimiento o Institución y estará bajo la responsabilidad del docente supervisor responsable.

Artículo 14.

Los establecimientos o Instituciones donde se realice el Ejercicio Profesional Supervisado deben estar ubicados en las zonas y/o lugares de considerada accesibilidad, con el fin de garantizar el proceso de monitoreo, acompañamiento y supervisión.

Artículo 15.

El Ejercicio Profesional Supervisado puede realizarse en jornadas matutina y/o vespertina.

Artículo 16.

No se autoriza el Ejercicio Profesional Supervisado en instituciones o establecimientos donde el (la) estudiante practicante tenga relación laboral.

CAPITULO IV

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 17.

La evaluación debe reconocer el esfuerzo y dedicación del practicante en el desarrollo de las actividades docentes y de investigación, incluyendo la elaboración de informes. Se tomará en cuenta, no sólo la participación, sino también la presentación de iniciativas, la seguridad en el manejo de conocimientos, 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 está prevista a continuación.

| ETAPAS Y FASES | DURACION MAXIMA |
|--|--|
| I. SEMINARIO EPS | 3 Semanas |
| II. TRABAJO DE CAMPO | 8 Horas/ 38 días hábiles 4 Horas/ 76 días hábiles |
| III. TRABAJO DE GABINETE | 24 |
| 1. Tratamiento primario de la información cuantitativa. | 6 |
| 2. Elaboración de cuadros para análisis. | 2 |
| 3. Interpretación y análisis de datos. | 4 |
| 4. Elaboración del informe de equipo. | 4 |
| 5. Elaboración del informe individual. | 8 |

- 2) El docente Supervisor es responsable de la supervisión y evaluación del trabajo de EPS del estudiante 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 Coordinador de la Comisión del EPS para que se decida el retiro del programa al estudiante practicante. Si el estudiante practicante hubiere interpuesto, por escrito, una solicitud de prórroga, esta será calificada por el Coordinador de la Comisión de EPS, de acuerdo a las justificaciones expuestas. Si concede la prórroga el Coordinador de la Comisión de EPS fijara un nuevo plazo, que no deberá exceder el previsto en el numeral 1) y empezará a correr el día siguiente de haberse agotado el primer plazo. Cualquiera que sea la solución al problema, el Docente Supervisor deberá comunicarlo por escrito al Coordinador de EPS y la Comisión de EPS. El Docente Supervisor aplicará sanción evaluativa al practicante que resulte favorecido con una prórroga.

- 3) Cada Fase constituye pre-requisito de la subsiguiente, y deben ser aprobadas con el 61% de la puntuación máxima correspondiente a la fase.
- 4) Los Supervisores harán la evaluación tomando como referencia la tabla de puntos máximos para cada una de las fases que se indican que se indican a continuación en el inciso cinco.
- 5) TABLA DE PUNTUACIONES PARA EVALUAR EL PROGRAMA DE EPS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

I. CURSILLO DE EPS

| ETAPAS Y FASES | PUNTOS | |
|---|----------|----------------|
| | | |
| 1. Preparación Teórica | | 3 |
| 2. Elaboración de planes de investigación <ul style="list-style-type: none"> • Para el tema particular • Para el tema general | 7 | |
| | 2 | 9 |
| | | |
| 3. Elaboración de boletas <ul style="list-style-type: none"> • Individual • Equipo | 3 | |
| | 3 | 6 |
| | | |
| 4. Visitas preliminares al lugar de investigación | | 3 |
| Total de la Etapa | | 21 Pts. |

II. TRABAJO DE CAMPO

| ETAPAS Y FASES | PUNTOS |
|---|----------------|
| 1. Recopilación de información | 5 |
| 2. Solución a problemas inmediatos | 2 |
| 3. Penetración y adaptación a la comunidad | 2 |
| 4. Colaboración dentro del equipo | 3 |
| 5. Iniciativa individual | 4 |
| 6. Disciplina individual | 8 |
| TOTAL DE LA ETAPA | 24 pts. |

II. TRABAJO DE GABINETE

| ETAPAS Y FASES | PUNTOS | |
|--|---------------|----------------|
| 1. Tratamiento primario de la información de cuantitativa | 9 | |
| 2. Cuadros para análisis | 3 | 12 |
| 3. Interpretación y análisis de la información | | 3 |
| 4. Elaboración de informe de equipo | 15 | |
| 5. Elaboración del informe individual | 25 | 40 |
| TOTAL DE LA ETAPA | | 55 Pts. |
| SUMATORIA TOTAL DEL EPS | | 100s. |

- 5) 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 (PECED), cuyo máximo es del 40% y la calificación que obtenga el practicante de acuerdo con la aplicación del inciso 5) de este reglamento, ponderada al 61% cuya nota final será idéntica a la calificación obtenida al aplicar los incisos 4) y 5) del este normativo.

CAPITULO V

DEL PERSONAL

Artículo 18.

El Coordinador de la Comisión de EPS, los Docentes Supervisores, los Supervisores de Campo, Profesores de la Carrera deberán ser centroamericanos, graduados o incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala, con amplio conocimiento de la realidad nacional.

CAPITULO VI

Disposiciones Transitorias

Artículo 19.

Los aspectos no contemplados en el presente normativo, serán resueltos en su orden por el Coordinador de EPS, Comisión de EPS, Coordinación Académica, Dirección y Consejo Académico

CAPITULO VII

Disposiciones Finales

Artículo 20. Vigencia

El presente reglamento entrara en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Baja Verapaz -CUNBAV-.