



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE RETALHULEU
CUNREU

**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TURÍSTICOS EN EL
GRADO DE LICENCIATURA**

**NORMATIVO DE EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO**

“Id y Enseñad a Todos”
Retalhuleu, mayo 2022



NORMATIVO DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TURÍSTICOS EN EL GRADO DE LICENCIATURA

CENTRO UNIVERSITARIO DE RETALHULEU

TITULO I

DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

CAPITULO I

DEFINICIÓN, FINES, OBJETIVOS Y DESARROLLO DEL EPS

Artículo 1: DEFINICIÓN DE EPS. El Ejercicio Profesional Supervisado (que en el desarrollo del presente normativo se denominará EPS) de la Carrera de Licenciatura en Administración de Recursos Turísticos del Centro Universitario de Retalhuleu, es la actividad curricular en la que el estudiante con pensum cerrado de la carrera de Licenciatura en Administración de Recursos Turísticos en forma individual revisa, retroalimenta, aplica, integra y recrea el conocimiento técnico y científico de la administración en unidades de práctica, realizando procesos productivos o de servicios turísticos reales, mediante su inmersión en la dinámica social, comunal o institucional de unidades productivas o de servicio a nivel nacional. El EPS es un desempeño profesional bajo la asesoría, apoyo, acompañamiento y tutoría de los docentes asesores-supervisores, que desarrolla el estudiante con una duración de ochocientas (800) horas.

Artículo 2: UNIDADES DE PRÁCTICA. La unidad de práctica es el lugar donde el estudiante realiza su EPS que puede ser: las comunidades, organizaciones no gubernamentales, entidades públicas y privadas, en las cuales no labore, no sean de su propiedad, ni de sus parientes dentro de los grados de consanguinidad y afinidad que indica la ley.

Artículo 3: FINES. El proceso del EPS estará orientado al cumplimiento de los fines de la carrera de Licenciatura en Administración de Recursos Turísticos del Centro Universitario de Retalhuleu y de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 4: OBJETIVOS. Con el objeto de que los estudiantes realicen su EPS en forma integral se establecen objetivos de extensión, investigación y docencia.

- a) Objetivos de extensión: Son objetivos de extensión del EPS los siguientes:
- I. Proyectar la labor institucional de la Universidad de San Carlos de Guatemala en función de ofrecer a nivel de campo las soluciones concretas a la problemática de la realidad nacional, considerando el enfoque de la carrera.



- II. Contextualizar la formación del profesional de la Licenciatura en Administración de Recursos Turísticos a la dinámica real de las organizaciones productivas a nivel social, comunal, empresarial o institucional.
 - III. Garantizar la intermediación de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el desarrollo socioeconómico de la nación.
 - IV. Vincular el proceso formativo de los profesionales de la Licenciatura en Administración de Recursos Turísticos con la realidad nacional.
 - V. Sensibilizar al futuro profesional con la realidad socioeconómica nacional.
 - VI. Contribuir al desarrollo de las unidades de práctica, mediante la ejecución de planes de acción específicos, considerando los parámetros de conservación y uso racional de los recursos.
- b) Objetivos de investigación:** Son objetivos de investigación del EPS los siguientes:
- I. Aplicar la teoría científica referente a la administración en la dinámica productiva, empresarial, institucional, social y comunitaria de la región y a nivel nacional.
 - II. Consolidar la formación profesional del Licenciado en Administración de Recursos Turísticos mediante el diseño y ejecución de proyectos de investigación científica en el contexto de unidades productivas y de servicio de la nación.
- III. Confrontar la realidad de las unidades productivas o de servicio con la teoría científica de la administración de recursos turísticos.
 - IV. Fomentar la cultura de la investigación científica como proceso formativo integral con la interacción de estudiantes y profesores en la realidad socioeconómica y cultural del país.
- c) Objetivos de docencia:** Son objetivos de docencia del EPS los siguientes:
- I. Retroalimentar el proceso de enseñanza – aprendizaje, mediante la vinculación con la realidad regional y nacional.
 - II. Ser un ente promotor de la educación que impulsa la generación de competencias a personas; mediante procesos de enseñanza-aprendizaje en el ámbito de la administración de Recursos Turísticos a nivel regional y nacional.
 - III. Fortalecer el desarrollo nacional, con la promoción de las actividades de docencia, investigación y extensión universitaria en una participación interinstitucional.

Artículo 5: ESTRUCTURA DEL DESARROLLO DEL EPS. El EPS se desarrollará de la manera siguiente:

- a) Legalización de inscripción de estudiantes.** Todos los estudiantes que se integrarán al EPS deben cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Estar inscritos legalmente en la carrera de Licenciatura en Administración de Recursos Turísticos.
 - II. Haber aprobado todos los cursos de la Carrera de Licenciatura en Administración de Recursos Turístico (Pensum cerrado)
 - III. Estar solvente de pagos con la Universidad de San Carlos de Guatemala
 - IV. Llenar la forma de inscripción correspondiente ante la Comisión de EPS, para su inscripción.
- b) Asignación del EPS
 - c) Curso Propedéutico del EPS
 - d) Asignación de Asesores-Supervisores
 - e) Ejecución de servicios y actividades
 - f) Elaboración de informe final de EPS
 - g) Evaluaciones
 - h) Presentación y defensa de informe final de EPS

La estructura de cada fase se describirá en el curso propedéutico.

TÍTULO II

DE LA COMISIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, INTEGRACIÓN, NOMBRAMIENTO

Artículo 6: DEFINICIÓN. La comisión de Ejercicio Profesional Supervisado, (quienes en el desarrollo del presente normativo se denominará la Comisión), es el órgano

técnico-administrativo que al interior del equipo docente de la carrera de Licenciatura en Administración de Recursos Turísticos, es el responsable de planificar, organizar, ejecutar y monitorear el proceso formativo generado durante la inmersión del estudiante en el contexto de las unidades de práctica del sector primario, secundario y terciario, comunidades, organizaciones no gubernamentales, entidades públicas y privadas.

Artículo 7: INTEGRACIÓN. La comisión estará integrada por el coordinador (a) del EPS, el secretario(a) y un vocal; quienes deberán ser docentes de la carrera de Administración de Recursos Turísticos y tener como mínimo dos años de experiencia docente dentro del programa.

Artículo 8: NOMBRAMIENTO. Los miembros de la Comisión serán nombrados por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Retalhuleu a propuesta del coordinador de carrera.

Artículo 9: DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE EPS. El nombramiento de los integrantes de la comisión tendrá una vigencia de dos años, sin perjuicio de ser removidos por causa debidamente justificada.

CAPÍTULO II

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 10. DE LA COMISIÓN DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO



- a) Velar por el cumplimiento de lo estipulado en este reglamento
 - b) Garantizar que el Ejercicio Profesional Supervisado, se circunscriba en las políticas y estrategias que promueva el Centro Universitario de Retalhuleu
 - c) Definir los lineamientos para determinar la ubicación y condiciones de trabajo que los estudiantes desarrollen el EPS.
 - d) Actuar como primera instancia para resolver problemas relacionados con el desarrollo del EPS, cuando no sean resueltas por el Coordinador de EPS, causados por el nivel de gravedad de la situación.
 - e) Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades contempladas en el plan anual del proceso del EPS, conjuntamente con los miembros de la Comisión.
 - f) Evaluar la operatividad del presente normativo cada dos años.
 - g) Presentar a la coordinación de Carrera, para su análisis, todas las reformas que consideren necesarias al presente normativo, quien lo remitirá posteriormente a la Coordinación Académica y está al Consejo Directivo, para su aprobación.
- b) Generar una Base de datos de las distintas unidades de prácticas, según las áreas o ámbitos de trabajo por los epevistas
 - c) Realizar las gestiones que permitan establecer contacto y aprobación con los encargados de las unidades de práctica del EPS.
 - d) Gestionar la participación de los estudiantes en la actividad del EPS en cada unidad de práctica.
 - e) Organizar el desarrollo de los cursos propedéuticos contemplados dentro del EPS
 - f) Dirigir conjuntamente con los miembros de la Comisión todas las actividades tanto de extensión como de evaluación de los estudiantes dentro de las unidades de práctica.
 - g) Dirigir y coordinar todas las actividades de los docentes asesores-supervisores
 - h) Resolver las situaciones no previstas en conjunto con los miembros de la Comisión.
 - i) Asignar las unidades de práctica a cada estudiante, previo dictamen favorable de la Comisión.
 - j) Proponer al coordinador de carrera las ternas evaluadoras para su respectivo nombramiento.
 - k) Proponer al coordinador de la carrera a los docentes asesores-supervisores con base en su experiencia profesional. El estudiante de EPS podrá solicitar al Coordinador de EPS el nombramiento de un asesor-supervisor específico, quien dará su aval previa comprobación que el profesional propuesto cumple con el perfil idóneo del cargo para el cual será nombrado.

Artículo 11: DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN. Son funciones y atribuciones del coordinador de la Comisión del EPS:

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades contempladas en el plan anual del proceso del EPS, conjuntamente con los miembros de la Comisión.



- l) Elaborar la guía para la elaboración del informe final.
- m) Evaluar el impacto del EPS en las unidades prácticas (comunidades, empresas o instituciones público-privado)
- n) Ser el representante del EPS ante las instituciones públicas y privado, tanto a nivel departamental, regional y nacional.

Artículo 12: DEL SECRETARIO(a). Son funciones y atribuciones del secretario(a)

- a) Apoyar en todo momento las actividades del coordinador de la Comisión.
- b) Conjuntamente con los demás integrantes de la Comisión tomar decisiones de la planificación, organización, supervisión y evaluación del EPS.
- c) Redactar correspondencia oficial de la Comisión.
- d) Enviar la correspondencia oficial de la Comisión.
- e) Elaborar las actas de calificaciones del EPS.
- f) Elaborar las actas de reuniones de la Comisión.
- g) Archivar y catalogar la correspondencia recibida por la Comisión.
- h) Representar al coordinador de la Comisión en caso de ausencia de éste.

Artículo 13: DEL VOCAL. Son funciones y atribuciones del vocal

- a) Apoyar en todo momento las actividades del coordinador de la Comisión.
- b) Conjuntamente con los demás integrantes de la Comisión tomar decisiones de la

planificación, organización, supervisión y evaluación del EPS.

- c) Sustituir al secretario y asumir sus funciones en caso de ausencia de éste.

TÍTULO III

DE LOS ASESORES-SUPERVISORES

CAPITULO I

DEFINICIÓN, NOMBRAMIENTO, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 14: DEFINICIÓN. El asesor-supervisor es el docente de la carrera de Administración de Recursos Turísticos, quien además de su carga docente, asesora y supervisa a los estudiantes que le sean asignados en el EPS.

El asesor-supervisor de EPS, es el profesional nombrado por la Comisión de Ejercicio Profesional Supervisado, que además de su carga docente en la carrera de Licenciatura en Administración de Recursos Turísticos, debe asesorar, orientar, dar seguimiento y evaluar a los estudiantes, asignados.

Artículo 15: NOMBRAMIENTO. Los docentes asesores-supervisores, serán nombrados por el coordinador de la carrera de Administración de Recursos Turísticos a propuesta del coordinador de la Comisión del EPS.

Artículo 16: DURACIÓN. Los docentes asesores-supervisores, serán nombrados por un periodo de seis meses, pudiendo ser nombrados nuevamente conforme a la evaluación satisfactoria de su desempeño y a



las necesidades de la carrera de Administración de Recursos Turísticos.

Artículo 17: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. Son funciones y atribuciones del asesor-supervisor:

- a) Orientar a los estudiantes en las etapas del -EPS- y en la elaboración de los perfiles de proyectos.
- b) Brindar el apoyo correspondiente en la planificación, organización, dirección y monitoreo de las actividades contempladas dentro del proceso del EPS.
- c) Brindar a los estudiantes la asesoría y orientación necesaria para el adecuado desarrollo de las acciones de trabajo técnico-profesional, de extensión, docencia e investigación.
- d) Colaborar en los cursos propedéuticos específicos que le designe el coordinador de la Comisión en las fechas correspondientes.
- e) Realizar no menos de tres visitas de supervisión a los estudiantes en las respectivas unidades de práctica en las fechas consideradas para tal efecto, con la finalidad de supervisar las actividades planificadas, velar por el cumplimiento de las mismas y de la asistencia del estudiante en EPS a la unidad de práctica.
- f) Asesorar directamente a los estudiantes en la elaboración de los informes del EPS cumpliendo con las normas vigentes de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la guía elaborada para tal efecto.

- g) Integrar la terna evaluadora del informe final del EPS cuando fuera requerido o nombrado por el coordinador de carrera.
- h) Eximir su responsabilidad de asesoramiento, notificando al Coordinador del -EPS- con copia al coordinador de la carrera, cuando el estudiante no cumpla con iniciar la ejecución de su trabajo aprobado, dentro del período fijado en el cronograma de actividades.

TÍTULO IV

DE LA TERNA EVALUADORA

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, NOMBRAMIENTO, CONFORMACIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 18: DEFINICIÓN. La terna evaluadora es el órgano colegiado de evaluación, integrado por docentes de la carrera de Administración de Recursos Turísticos, cuya finalidad es la de evaluar a los estudiantes en el diagnóstico, la planificación y el informe final del EPS. Su DICTAMEN bajo las argumentaciones técnico-académicas, indicadas en el acta, es de carácter INAPELABLE.

Artículo 19: NOMBRAMIENTO. La terna evaluadora será nombrada por el coordinador de la carrera de Administración de Recursos Turísticos a propuesta del coordinador(a) de la Comisión.

Artículo 20: CONFORMACIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. A efecto de



realizar sus actividades la terna evaluadora estará conformada por un presidente(a), un secretario(a), un vocal y un suplente quienes tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) DEL PRESIDENTE(A):
 - i. Convocar a los miembros de la terna evaluadora para fijar lugar, fecha y hora de exposición y evaluación del diagnóstico, la planificación y el informe final de EPS.
 - ii. Dirigir el proceso de evaluación
- b) DEL SECRETARIO(A): Notificar al sustentante el resultado de su evaluación de diagnóstico, planificación e informe final y suscribir el acta correspondiente de lo actuado en dichas evaluaciones. Y podrá sustituir al presidente de la terna evaluadora por ausencia justificada.
- c) DEL VOCAL: Sustituir al secretario (a) de la terna evaluadora por ausencia justificada.
- d) SUPLENTE: Deberá participar en la evaluación del sustentante, cuando por razones justificadas no pueda participar el presidente, secretario o vocal. Asumiendo las funciones del vocal.

TÍTULO V

DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES DE EPS

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN

Artículo 21: DEFINICIÓN. El estudiante de EPS, es aquel que con pensum cerrado de la carrera de Administración de Recursos Turísticos se asigna legalmente el EPS, aprueba el curso propedéutico y cumple las fases, procesos y actividades del EPS, en una unidad productiva o de servicio turísticos seleccionada como unidad de práctica.

CAPÍTULO II

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 22: DERECHOS. Son derechos del estudiante de EPS:

- a) Recibir la inducción necesaria antes de iniciar el proceso de EPS
- b) Ser atendidos por parte de los miembros de la Comisión, docentes y asesores-supervisores con respeto y eficiencia.
- c) Ser atendidos en las fechas estipuladas, respetando los cronogramas de actividades, relacionados con la entrega, revisión, corrección y devolución de informes.
- d) Proponer a la Comisión alternativas de unidades de práctica. Gestionando previamente al inicio del EPS su aceptación ante las mismas, acorde a los objetivos profesionales.
- e) Optar al EPS un máximo de tres veces según el artículo 24 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- f) Cuando el estudiante deba ausentarse de la unidad de práctica para atender asuntos



personales justificables o de tipo académico, debe solicitar con la debida anticipación el permiso correspondiente al asesor-supervisor y a las autoridades de la unidad de práctica, si las hubiere. Si por alguna emergencia, el estudiante no puede cumplir con lo indicado, deberá notificar de su ausencia a las autoridades de la unidad de práctica y posteriormente deberá presentar una justificación por escrito al asesor-supervisor.

Artículo 23: OBLIGACIONES. Son obligaciones de los estudiantes de EPS:

- a) Integrarse en los diferentes equipos de trabajo que sean designados por el coordinador de la Comisión, llevar a cabo todas las actividades que como estudiante en EPS le corresponden dentro de la práctica.
- b) Entregar toda la documentación requerida para optar al EPS según calendarización contemplada por la comisión.
- c) Asistir con puntualidad y regularidad a todas las actividades programadas en la planificación.
- d) Cumplir con la permanencia y el horario establecido en la unidad de práctica que le fue asignada.
- e) Dedicar un total de ochocientas (800) horas al programa de Ejercicio Profesional Supervisado.
- f) Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente normativo.
- g) Observar el debido respeto hacia los integrantes de la Comisión, docentes, supervisores-asesores, evaluadores,

personal de la unidad de práctica y con sus compañeros de EPS.

- h) Los estudiantes en EPS deberán permanecer el tiempo estipulado en las actividades programadas en su unidad de práctica no permitiéndoseles retirarse antes de tiempo sin la debida autorización del jefe de la unidad de práctica y del docente asesor-supervisor o del coordinador de la Comisión.
- i) Firmar carta de entendimiento y compromiso con la Comisión.
- j) Presentar en las fechas programadas los informes con el visto bueno del asesor-supervisor.
- k) Asistir a la actividad de extensión en la unidad de práctica designada durante el periodo de tiempo contemplado en este normativo.
- l) Guardar el debido respeto por la idiosincrasia, costumbres, cultura y religiosidad de las comunidades y dependencias en donde se lleve a cabo el EPS.
- m) Cubrir sus propios gastos de papelería, libros, útiles, transporte, alojamiento, alimentación, impresión de informes y otros que requiera el proceso del EPS.
- n) Respetar y acatar las normas establecidas en la unidad de práctica.

Artículo 24: PROHIBICIONES. Se le prohíbe al estudiante de EPS:

- a) Ausentarse de la unidad de práctica sin autorización del docente asesor-supervisor y del jefe de la unidad de práctica.



- b) Cometer actos fuera de la moral y las buenas costumbres.
- c) Administrar fondos de las unidades de prácticas
- d) Intervenir en las juntas directivas, comités, sindicatos o cualquier otro tipo de organización ajenos al EPS dentro de la unidad de práctica.
- e) Portar cualquier clase de armas durante el desarrollo del EPS o dentro del establecimiento de la unidad de práctica.
- f) Presentarse, consumir y portar cualquier sustancia embriagante, droga o estupefacientes, durante el desarrollo del EPS.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 25: FALTAS. Son faltas disciplinarias todas aquellas acciones u omisiones en que incurren los estudiantes del EPS, previstas como tales en el presente normativo y demás leyes universitarias. Pudiendo ser leves, graves y gravísimas. Sin perjuicio de las que deriven de la responsabilidad penal y civil que se determinen conforme a la legislación ordinaria.

Artículo 26: FALTAS LEVES. Las faltas leves en el comportamiento general del estudiante del EPS son la impuntualidad, el incumplimiento, la indisciplina y el irrespeto en las diferentes actividades, en base al reporte elaborado por el encargado de la unidad de práctica y/o el asesor-supervisor.

Artículo 27: FALTAS GRAVES. Son faltas graves el plagio o práctica fraudulenta debidamente comprobada en el desarrollo del EPS. Incurrir en las prohibiciones establecidas en los incisos a, b, c y d, del artículo 24 del presente normativo. En base al reporte elaborado por el encargado de la unidad de práctica y/o asesor-supervisor. Se calificará como falta grave la acumulación de tres faltas leves.

Artículo 28: FALTAS GRAVÍSIMAS. Son faltas gravísimas la apropiación indebida, el uso inadecuado de los recursos de la unidad de práctica, incurrir en las prohibiciones establecidas en los incisos e y f del artículo 24 del presente normativo, y cualquier otro caso no previsto que la comisión considere como falta gravísima, en base al reporte elaborado por el encargado de la unidad de práctica y/o asesor-supervisor. Se calificará como falta gravísima la acumulación de tres faltas graves.

Artículo 29: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. En los casos en que al estudiante de EPS se le atribuyan hechos que puedan ser calificados como faltas de acuerdo al presente normativo se le deberá conferir audiencia por el plazo de tres días hábiles para que haga uso de su derecho de defensa ante la Comisión del EPS, evacuada o no la audiencia por el estudiante, la comisión de EPS deberá resolver en un periodo no mayor de tres días hábiles de vencido el plazo otorgado para dicha audiencia.

Artículo 30: SANCIÓN. Por sanción se entiende la llamada de atención verbal, escrita



o suspensión de práctica que se hace al estudiante del EPS debiendo dejar constancia de ello en su registro personal y trasladarlo a las autoridades académicas de la carrera.

Artículo 31: CLASES DE SANCIONES. Las faltas descritas en los artículos anteriores cometidas serán sancionadas de la forma siguiente:

- a) AMONESTACIÓN VERBAL, para faltas leves.
- b) AMONESTACIÓN ESCRITA, para faltas graves.
- c) SUSPENSIÓN DE PRÁCTICA, para faltas gravísimas.

Artículo 32: SUSPENSIÓN DE PRÁCTICA. Por suspensión de práctica, debe entenderse la separación definitiva del practicante del EPS durante el ciclo correspondiente, pudiendo iniciarla en un ciclo posterior, bajo apercibimiento que el estudiante reincidente en una falta gravísima no podrá realizar el EPS en ningún otro ciclo.

Artículo 33: DERECHO DE IMPUGNACIÓN. El estudiante de EPS podrá interponer en contra de la sanción impuesta los siguientes medios de impugnación:

- a) Recurso de revisión: procede recurso de revisión contra las sanciones dictadas por la Comisión. Deberá de interponerse por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la sanción ante la Comisión y deberá ser resuelto con carácter de resolución definitiva por la misma comisión dentro de los tres días hábiles siguientes a su

interposición, pudiendo confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta.

- b) Recurso de apelación: procede el recurso de apelación contra las resoluciones definitivas emitidas por la Comisión. Deberá interponerse por escrito ante la Comisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, está lo concederá si fuere procedente y elevará sus antecedentes con informe circunstanciado a la Coordinación Académica. Recibido los antecedentes e informe circunstanciado en la Coordinación Académica, dará audiencia por tres días hábiles al recurrente a efecto que exprese los motivos de su inconformidad; vencido el plazo, la Coordinación Académica emitirá resolución en el término de tres días hábiles en el que podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada.

TÍTULO VI

ADMINISTRACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

CAPÍTULO I

Artículo 34: DEL COORDINADOR DE CARRERA. Son funciones y atribuciones del coordinador de carrera:

- a) Participar conjuntamente con los demás integrantes de la comisión en la planificación, organización y evaluación de las actividades contempladas en el EPS.
- b) Nombrar las ternas evaluadoras y a los docentes asesores-supervisores del EPS.



- c) Participar en la evaluación de informes de EPS para otorgar el visto bueno a los informes finales previo a la autorización por parte del Director de Centro Universitario de Retalhuleu para su respectiva impresión.
- d) Informar e intermediar ante la Comisión de todo lo actuado en el organismo de coordinación académica relacionado al EPS.

CAPITULO II PLANIFICACIÓN

Artículo 35: LA PLANIFICACIÓN. La planificación del EPS, es responsabilidad de la Comisión de acuerdo a las funciones y atribuciones inherentes a cada uno de los participantes contemplados en el presente normativo.

Artículo 36: SELECCIÓN DE UNIDADES DE PRÁCTICA. Es responsabilidad de la Comisión, seleccionar las unidades de práctica donde los estudiantes desarrollaran su EPS, realizando para ellos las gestiones correspondientes para la ubicación de los estudiantes.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN

Artículo 37: DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA. El EPS se ejecutará en las comunidades, organizaciones no gubernamentales, entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales con

domicilio y actividades dentro del territorio de la República de Guatemala.

Artículo 38: ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES. La Comisión del EPS asignará el o los estudiantes al asesor-supervisor, de acuerdo a las necesidades y desarrollo económico social de la unidad de práctica, áreas funcionales o fases de proyectos.

Artículo 39: PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL EPS EN LAS UNIDADES DE PRÁCTICA. El docente asesor-supervisor presentará a los estudiantes en EPS ante los encargados de las unidades de práctica.

CAPÍTULO IV DIRECCIÓN

Artículo 40. El ente regulador del proceso será la Comisión, quien mantendrá el vínculo entre la carrera de Administración de Recursos Turísticos, los estudiantes, los asesores-supervisores y las unidades de prácticas designadas de acuerdo a los fines de la universidad.

CAPÍTULO V

MONITOREO Y EVALUACIÓN

Artículo 41. PONDERACIÓN DE FASES DEL EPS: Las fases del EPS se ponderan de la siguiente manera:



Fase	Ponderación
Propedéutico	15
Diagnóstico y planificación	15
Ejecución	40
Presentación/defensa del Informe final	30

Para un total de cien (100) puntos.

El EPS se aprobará con una nota mínima de sesenta y un (61) puntos, de acuerdo al reglamento de evaluación vigente en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 42. EVALUACIÓN DE LAS FASES DEL EPS: La evaluación se aplica en cada fase del EPS, debiendo aprobarlas todas, en virtud de que una es prerequisite de la siguiente. Ninguna de las fases tiene evaluaciones de recuperaciones ordinarias o extraordinarias ni podrán cursarse o aprobarse en escuela de vacaciones.

Artículo 43. ASISTENCIA AL CURSO PROPEDEÚTICO: el estudiante de EPS debe asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas en el propedéutico.

Artículo 44. La Comisión del EPS elaborará los formatos que contendrán la lista de cotejo de la evaluación de las diferentes fases, así como la estructura de los informes para su presentación.

Artículo 45. Las inconformidades de los estudiantes de EPS en cuanto a los resultados de las evaluaciones se registrarán por las normas y reglamentos vigentes en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

TÍTULO VII

DEL DESARROLLO DEL EPS

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN, TRABAJO DE CAMPO E INFORME FINAL

Artículo 46: EL DISEÑO DE INVESTIGACIÓN PODRÁ FORMULARSE.

- a) Por áreas funcionales las cuales comprende: administración, administración de recursos y servicios turísticos, administración financiera, administración de mercadotecnia, administración de recursos humanos, administración de la producción.
- b) El estudiante de EPS deberá planificar las actividades de extensión que ejecutará en la unidad de práctica de las cuales deberá presentar un informe individual escrito en las fechas contempladas en el cronograma.

Artículo 47: TRABAJO DE CAMPO. El trabajo de campo lo constituye, el conjunto de actividades docentes de extensión e investigación, desarrolladas por el estudiante en el EPS encaminadas a desarrollar y aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera de Administración de Recursos Turísticos en beneficio de la unidad de práctica.

Artículo 48: El estudiante de EPS deberá ejecutar todas las actividades planificadas de acuerdo a la calendarización específica.

Artículo 49: INFORME FINAL. Es el documento que elabora el estudiante en EPS



en donde se sistematizan las actividades ejecutadas en la unidad de práctica, por una sola área funcional o por una sola fase del proyecto. Su forma y contenido debe responder a los lineamientos propuestos en el curso propedéutico.

Artículo 50: ENTREGA DE INFORME FINAL. El estudiante en EPS deberá entregar el informe final al docente asesor-supervisor asignado, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles posteriores a la finalización de la práctica. El docente asesor-supervisor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para revisar el informe, haciéndole las correcciones y enmiendas que fuesen necesarias y devolviéndolo al interesado(a), quien tendrá diez (10) días hábiles para incorporar las correcciones y enmiendas, debiendo entregarlo nuevamente al docente asesor-supervisor quien luego de verificar el cumplimiento de las correcciones y enmiendas propuestas otorgará su visto bueno para ser sometido a defensa de informe final por la terna evaluadora.

Artículo 51: EJEMPLARES. El estudiante en EPS deberá entregar al secretario de la Comisión su solicitud de defensa de informe final, junto con cinco (5) ejemplares de este con el visto bueno del docente asesor-supervisor.

Artículo 52: DEFENSA INDIVIDUAL. En un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, la Comisión autorizará la evaluación del informe final y trasladará a la terna evaluadora la solicitud de defensa del mismo, junto con cuatro (4) ejemplares del informe. La terna

evaluadora a su vez procederá a fijar lugar, fecha y hora de realización de la defensa del informe final en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

Artículo 53: CORRECCIONES. En caso de aprobación con enmiendas, el sustentante deberá realizar las correcciones y ampliaciones que fuesen necesarias a criterio de los integrantes de la terna evaluadora, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, debiendo entregar al secretario(a) de la Comisión, un ejemplar con el visto bueno de los miembros de la terna evaluadora. El secretario(a) de la terna evaluadora hará entrega de la certificación del acta correspondiente al secretario(a) de la Comisión, quien lo remitirá al coordinador de carrera para el trámite respectivo en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

Artículo 54: ORDEN DE IMPRESIÓN. El coordinador de carrera enviara el informe final ya aprobado al director del centro universitario para solicitar la orden de impresión en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles.

Artículo 55: PLAZOS. Los plazos antes descritos se consideran improrrogables, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y resueltos por el ente pertinente.

Artículo 56: REPROBACIÓN DEL EPS. En el caso que el estudiante en EPS repruebe la evaluación del informe final, deberá iniciar un nuevo proceso de EPS.



TITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 57: CASOS NO PREVISTOS: Toda circunstancia no prevista en el presente normativo será resuelta por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Retalhuleu con base en las leyes, normas y reglamentos del Centro Universitario de Retalhuleu y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 58: VIGENCIA: El presente normativo entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Retalhuleu.

(Aprobado en Punto QUINTO, Inciso 5.1 del Acta 07-2022 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Retalhuleu el 30 de mayo de 2022).

Licda. Irma Gorety Flores Antonio
Secretaria de Consejo Directivo
Centro Universitario de Retalhuleu



Vo. Bo. MSc. Inga. Astrid Desiree Argueta Del Valle
Directora
Centro Universitario de Retalhuleu

