

ACTA VEINTINUEVE - DOS MIL TRECE (29-2013). En la ciudad de Chiquimula, siendo las quince horas con cincuenta minutos, del día miércoles seis de noviembre de dos mil trece, reunidos en el Salón de Sesiones del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para celebrar sesión extraordinaria, los siguientes miembros del mismo: **NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA**, Presidente; **EDGAR ARNOLDO CASASOLA CHINCHILLA y FELIPE NERY AGUSTÍN HERNÁNDEZ**, Representantes de Profesores; **ALBERTO GENESIO ORELLANA ROLDÁN**, Representante de Graduados; **HEIDY JEANETH MARTÍNEZ CUESTAS y OTONIEL SAGASTUME ESCOBAR**, Representantes de Estudiantes y **MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA**, Secretaria de este Organismo, habiéndose procedido en la forma siguiente: -----

PRIMERO: Lectura y aprobación de las Actas 24-2013, 25-2013 y 26-2013 y aprobación de Agenda. 1°. Se dio lectura a las actas 24-2013, 25-2013 y 26-2013 y se aprobaron sin enmiendas. La agenda aprobada para ser tratada es la siguiente: 2°. Análisis de los expedientes presentados por los profesores que en la evaluación docente obtuvieron resultados menores a 64.5 puntos. 3°. Aprobación del Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Ciencias de la Comunicación. 4°. Aprobación del Normativo de Trabajos de Graduación Profesional de la carrera de Ciencias de la Comunicación. 5°. Autorización para afectar la partida presupuestaria 4.1.24.2.01.1.21 correspondiente a “Publicidad y Propaganda”. 6°. Autorización para afectar la partida presupuestal 4.1.24.1.01.1.96 correspondiente a “Servicios de Atención y Protocolo”. 7°. Constancias de secretaría. -----

SEGUNDO: Análisis de los expedientes presentados por los profesores que en la evaluación docente obtuvieron resultados menores a 64.5 puntos. Con base a la evacuación de audiencia solicitada a los profesores que obtuvieron resultados insatisfactorios en un análisis realizado durante los años 2010-2012, se tienen a la vista los expedientes de los siguientes profesores:

Nombre
Luis Eduardo Castillo Ramírez
Romeo Rivera Chacón
Sandra Lorena Bollat Oliveros
Lilian Jeaneth Orellana Paiz
Jorge Mario Ramírez Orellana
Karen Siomara Osorio López
Ulda Morales Soto
Juan Carlos Contreras Sagastume

Marco Aurelio Somoza Escobar
Servio Tulio Argueta Ramos
Alejandro José Parrilla Bosque
Armando Pérez Trabanino
Brenda Azucena Seijas Balcárcel
Fredy Hermógenes García Lémus

CONSIDERANDO: Que el artículo 77, numeral 77.1, del Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, indica que la autoridad nominadora dará audiencia al profesor por un término de tres días, para que exponga por escrito todas las razones y argumentos que convengan a su derecho. **POR TANTO:** Con base en el considerando anterior y artículo citado, este Organismo **ACUERDA:** Remitir a la Comisión de Evaluación Docente del Centro Universitario de Oriente, los expedientes de descargos presentados por los profesores, según la audiencia otorgada. -----

TERCERO: Aprobación del Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Ciencias de la Comunicación. Se tiene a la vista para conocimiento y efectos consiguientes el punto Sexto, del Acta 13-2013, de sesión celebrada por Coordinación Académica, en el cual después de la revisión y análisis se acordó elevar a Consejo Directivo para aprobación final, el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Ciencias de la Comunicación. Este Honorable Consejo Directivo **ACUERDA:** Aprobar el **NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE:**

“Aprobado en el Punto TERCERO, del Acta 29-2013, de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el seis de noviembre de dos mil trece.

NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO- EPS, PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADO DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que el artículo 22 del Reglamento de Evaluación y Promoción Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América, el 14 de junio de 2005, y con vigencia partir del 1 de julio del mismo año, establece que: “Cuando un estudiante ha completado todos los requisitos correspondientes para el cierre de pensum, podrá, de acuerdo al plan de estudios de cada unidad académica, graduarse mediante la aprobación de lo siguiente: a) un examen técnico profesional o un ejercicio profesional supervisado y, b) un trabajo de graduación. Ambos normados por la unidad académica.”

CONSIDERANDO

Que es necesario regular lo relativo al desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, que como requisito parcial deberán cumplir los estudiantes, previo a optar al grado académico de Licenciado de la carrera de Ciencias de la Comunicación, del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

POR TANTO

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 11 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

ACUERDA

Aprobar el siguiente:

NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1. Definición de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-

El Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Ciencias de la Comunicación del Centro Universitario de Oriente, es un conjunto de actividades de campo, desarrolladas en el plano de la investigación, la extensión y el servicio; por medio del cual, el estudiante aplica en una unidad de práctica los conocimientos adquiridos durante su formación; asesorado y supervisado por profesores de la carrera, coadyuvando a la búsqueda de soluciones a la problemática de comunicación e información de los municipios, del departamento y la región de influencia del Centro Universitario de Oriente.

Artículo 2. Objetivos del EPS

1. Servir como medio de proyección del Centro Universitario de Oriente y de la Carrera de Ciencias de la Comunicación, principalmente en su región de influencia.
2. Contribuir en la formación integral del estudiante, proporcionándole la oportunidad de establecer contacto directo con la realidad del país.
3. Integrar los conocimientos adquiridos, desarrollando actividades de investigación, extensión y servicio en la unidad de práctica asignada.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 3. Coordinación del EPS

El Ejercicio Profesional Supervisado será coordinado por la Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Ciencias de la Comunicación, que dependerá administrativamente de la coordinación de la misma.

Artículo 4. Integración

La Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado estará integrada por tres profesionales de la Carrera de Ciencias de la Comunicación, de la siguiente forma: coordinador, secretario y vocal, nombrados para ejercer sus funciones por dos años, por el coordinador de la carrera.

Artículo 5. Funciones de la Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado

1. Velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente normativo.
2. Planificar, organizar, asesorar, supervisar y evaluar el EPS.
3. Definir los lineamientos para determinar la ubicación y condiciones de trabajo donde los estudiantes desarrollarán el EPS.

4. Asignar a cada estudiante de EPS la unidad de práctica.
5. Resolver los problemas relacionados con el desarrollo del EPS.
6. Presentar a la coordinación de la Carrera de Ciencias de la Comunicación los informes requeridos por ésta.
7. Calendarizar la supervisión del estudiante.
8. Dictaminar la aprobación o reprobación del EPS.
9. Identificar las unidades de práctica que ofrezcan condiciones para desarrollar el EPS de acuerdo a los objetivos.
10. Nombrar las ternas evaluadoras para la presentación del diagnóstico y plan de servicios e informe final.
11. Elaborar y actualizar la guía metodológica de los informes del EPS.
12. Evaluar la operatividad del presente normativo cada dos años.
13. Coordinar con la Comisión de Extensión y Servicio del CUNORI.

Artículo 6. Atribuciones del Coordinador

1. Convocar y presidir las reuniones de trabajo y organizar el cursillo propedéutico.
2. Convenir con los delegados de instituciones cooperantes y unidades de práctica, los lineamientos para determinar la ubicación y condiciones de trabajo donde los estudiantes desarrollarán el EPS.
3. Realizar reuniones de trabajo con el supervisor del EPS, cuando lo estime conveniente.
4. Servir de enlace entre la Comisión y demás organismos y/o comisiones del Centro Universitario de Oriente.
5. Elaborar y presentar informes trimestrales a la Coordinación de la Carrera y la Unidad de Planificación.

Artículo 7. Atribuciones del Secretario de la Comisión

1. Mantener registros de lo actuado por la Comisión.
2. Redactar las actas de sesiones.
3. Llevar registro por cada estudiante.
4. Notificar por escrito a los asesores y estudiantes la fecha, lugar y hora donde se realizará la presentación del diagnóstico y plan de servicios e informe final.
5. Trasladar las observaciones de las ternas a los docentes asesores para ser incluidas en su trabajo.
6. Archivar las actas de evaluación.

Artículo 8. Atribuciones del Vocal de la Comisión

1. Apoyar las funciones y actividades de la Comisión a solicitud del Coordinador.
2. Asumir las funciones y atribuciones del coordinador en ausencia de este.
3. A solicitud del Coordinador de la Comisión, asumir las atribuciones del Secretario en ausencia de este.

CAPÍTULO III REQUISITOS, OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 9. Requisitos del estudiante para realizar el EPS

1. Estar inscrito en la Carrera de Ciencias de la Comunicación del Centro Universitario de Oriente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Contar con solvencia de pago y obligaciones que tenga con la USAC: de tesorería, de coordinación, de control académico, de la Carrera y biblioteca.
3. Presentar certificación de cursos aprobados en la Carrera.
4. Participar en propedéutico del EPS.

Artículo 10. Obligaciones de los estudiantes

1. Respetar y cumplir la Ley Orgánica, estatutos, reglamentos y demás normativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Centro Universitario de Oriente y de la institución cooperante como unidad de práctica.
2. Asignarse el Ejercicio Profesional Supervisado en la oficina de Control Académico del Centro Universitario de Oriente.
3. Llenar la forma de inscripción correspondiente ante la Comisión para inscribirse en el EPS.
4. Presentar a la Comisión la aceptación de la unidad de práctica, si lo amerita.
5. Hacer las correcciones al diagnóstico institucional y plan de actividades.
6. Cumplir con 280 horas de práctica del Ejercicio Profesional Supervisado.

7. Participar en todas las actividades programadas por la Comisión.
8. Permanecer en la unidad de práctica según el horario establecido por la misma, durante todo el EPS (salvo asistencia a las actividades programadas por la Comisión).
9. Solicitar permisos por escrito en caso de ausencia debidamente justificada al docente asesor, con copia al Coordinador de Comisión.
10. Presentar al docente supervisor informe mensual del desarrollo de las actividades.
11. Mantener actualizados los registros que evidencien la actividad desarrollada.
12. Presentar informes finales de diagnóstico comunicacional a la Coordinación de Comisión, en físico y digital.
13. Exponer y defender el informe final del EPS ante la terna evaluadora.

Artículo 11. Derechos de los estudiantes

- a) Al estudiante se le asignará un asesor para el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.
- b) Recibir notificación de las evaluaciones realizadas y actividades que organice la Comisión para los estudiantes.
- c) Velar para que el estudiante sea tratado con respeto y profesionalismo en la unidad de práctica donde desarrolle el EPS.

Artículo 12.

El EPS tiene carácter obligatorio, con una duración de cuatrocientas (400) horas.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

Artículo 13. Unidad de Práctica

Se denomina unidad de práctica a las instituciones públicas y privadas donde intervienen recursos humanos, físicos, financieros y técnicos con el propósito de producir bienes y servicios para el desarrollo humano y social.

Artículo 14. Requisitos de la Unidad de Práctica

La unidad de práctica debe satisfacer los requisitos siguientes:

1. Abordar dentro de sus actividades el tema comunicacional.
2. Contribuir a la formación integral del estudiante.
3. Proporcionar propuestas de solución a los problemas comunicacionales que aborda en la Unidad.

CAPÍTULO V DE LOS DOCENTES ASESORES

Artículo 15. Atribuciones de los docentes asesores

1. Orientar a los estudiantes en todas las etapas del EPS.
2. Coordinar la ejecución del trabajo de los estudiantes con el personal designado por las instituciones cooperantes.
3. Evaluar las etapas de ejecución y sistematización del trabajo e informes mensuales.
4. Llevar los registros que evidencien la asesoría y su evaluación.
5. Calendarizar las visitas a los estudiantes y las fechas de presentación de los informes en la Unidad de Práctica conjuntamente con el Coordinador de la Comisión.
6. Asistir a la evaluación final del estudiante.

CAPÍTULO VI DE LA TERNA EVALUADORA

Artículo 16. Atribuciones de la terna evaluadora

1. Nombrar un coordinador, un secretario y un vocal al momento de desarrollar la evaluación.
2. El secretario deberá tomar nota de todas las enmiendas sugeridas.
3. Las enmiendas sugeridas y la nota de evaluación deben entregarse al secretario al final de cada presentación.
4. Evaluar el diagnóstico y plan de servicios e informe final.

CAPÍTULO VII DESARROLLO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-

Artículo 17. El EPS se desarrollará de acuerdo a las etapas siguientes

1. Cursillo propedéutico
2. Diagnóstico Comunicacional
3. Planificación
4. Ejecución
5. Informe final

Artículo 18. El cursillo propedéutico

Es la actividad académica que proporciona al estudiante la orientación metodológica necesaria para la realización del EPS. Esta actividad se programará para la segunda quincena de los meses de enero y julio de cada año.

Artículo 19. El diagnóstico comunicacional

Es la serie de procesos que permiten caracterizar la unidad de práctica asignada desde el punto de vista comunicacional, en forma crítica, sistemática y participativa; con el propósito de detectar los problemas e impactos de la comunicación, y planificar las actividades a desarrollar durante la ejecución del EPS. Cuando ya exista diagnóstico comunicacional de la unidad de práctica, el estudiante deberá actualizarlo. El informe del diagnóstico comunicacional es el resultado del trabajo inicial que desarrolla el estudiante en la unidad de práctica.

Artículo 20. Planificación

Se fundamenta en los resultados obtenidos en el diagnóstico comunicacional. Consiste en la organización y sistematización de las actividades que el estudiante desarrollará en la unidad de práctica, para atender los problemas e impacto comunicacional.

Artículo 21. Ejecución

Consiste en la implementación del plan de actividades, aprobado por la terna evaluadora. Esta etapa concluye con la presentación de los resultados obtenidos. .

Artículo 22. El informe final

Es la presentación escrita del diagnóstico y plan de actividades desarrolladas durante el EPS, a la Comisión, unidad de práctica y biblioteca del CUNORI.

Artículo 23. Procedimiento Administrativo del Estudiante

El estudiante deberá presentar al asesor en las fechas programadas por la Comisión lo siguiente:

1. Una copia del informe mensual de actividades realizadas en el EPS, como máximo a los 10 días hábiles después de finalizado el mes.
2. Presentar los registros que evidencien las actividades desarrolladas en el EPS al asesor.
3. Entregar 5 copias empastadas del informe final del EPS y cinco (5) por medios electrónicos en fecha programada por la Comisión de EPS. La distribución de los informes presentados será de la siguiente manera: Uno (1) para la Biblioteca "Edgardo Guillén", uno (1) para la unidad de práctica, uno (1) para la comisión de EPS de la carrera y dos (2) para el archivo de la carrera.

El documento final con las correcciones realizadas por los evaluadores deberá ser entregado en un tiempo máximo de 30 días hábiles al Coordinador de la Comisión, de lo contrario se dará por reprobado el EPS.

Artículo 24. Guías

Son los lineamientos para el estudiante que debe seguir para la presentación del diagnóstico comunicacional, plan de actividades del proyecto e informe final de EPS.

Artículo 25. Solicitud de realización extemporánea de EPS

El estudiante que haya cumplido con lo establecido en el artículo 17 de este normativo, si por alguna causa plenamente justificada no pudo incorporarse en el periodo asignado ordinariamente para el desarrollo del EPS, podrá solicitar la realización del mismo, durante el año lectivo.

**CAPÍTULO VIII
EVALUACIÓN DEL EPS****Artículo 26. Evaluación**

El Ejercicio Profesional Supervisado se evaluará en tres etapas, de la siguiente manera:

Actividad	Punteo	Responsable
Diagnostico Comunicacional de la Unidad	25	
Entrega puntual del diagnostico comunicacional y planificación de actividades al asesor	2	Coordinador de EPS
Revisión y dictamen favorable del asesor	3	
Presentación escrita	20	Asesor de EPS
Ejecución del Plan de Actividades de Comunicación	50	
Dictamen del asesor	30	Asesor de EPS
Bitácora	5	
Informes semanales	5	
Dictamen del delegado de la unidad de prácticas	10	Unidad de práctica
Elaboración y Presentación del Informe final	25	
Entrega puntual del informe final al asesor	2	Coordinador de EPS
Revisión y dictamen favorable del asesor	3	
Presentación escrita	10	Terna Evaluadora
Presentación oral	10	
TOTAL	100	

Artículo 27. Aprobación del EPS

Para la aprobación del EPS, el estudiante deberá obtener por lo menos el 61% de la ponderación de cada una de las etapas evaluadas en el artículo anterior. En caso que el estudiante repruebe el EPS, deberá repetirlo en una unidad de práctica diferente, de acuerdo a la programación de la Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado, dando prioridad a los estudiantes nuevos en el programa.

**CAPÍTULO IX
RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 28. El EPS será reprobado en los siguientes casos**

1. Por incumplimiento en la entrega de los documentos e informes que se estipulen en el presente normativo, en las fechas solicitadas por la Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado.
2. Por acumular tres inasistencias al lugar de práctica, sin causa justificada.
3. Por inasistencia no justificada a cualquiera de las actividades planificadas por la Comisión, tales como capacitaciones, talleres y seminarios.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29. De la revisión del normativo

El presente normativo deberá ser revisado y actualizado al menos cada dos años por una comisión nombrada de la coordinación de la carrera de Ciencias de la Comunicación.

Artículo 30. De los casos no previstos

Los aspectos no contemplados en el presente normativo, serán resueltos en primera instancia por la Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado y la Coordinación de la carrera, y en segunda, por la Coordinación Académica.

Artículo 31. Vigencia

El presente normativo entrará en vigor el día siguiente después de su aprobación por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ANEXO 1

REQUISITOS FORMALES DEL INFORME FINAL DE EPS A NIVEL PROFESIONAL

1. El informe final de una investigación académica debe constar de las partes siguientes:
 - 1.1 Diagnóstico de la unidad y elaboración del plan de trabajo**
 - 1.2 Ejecución del plan de trabajo, y**
 - 1.3 Elaboración y presentación del informe final que debe estar acorde a las normas APA.**
2. La presentación incluye las siguientes secciones:
 - 2.1 Portada o carátula exterior la cual deberá estar impresa en papel HL COVER o ARIEL COVER y contendrá los siguientes elementos:
 - a) Universidad de San Carlos de Guatemala;
 - b) Centro Universitario de Oriente;
 - c) Periodismo;
 - d) Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala;
 - e) Título de la investigación;
 - f) Nombre completo del investigador o investigadores;
 - g) Chiquimula, Guatemala, mes y año
 - 2.2 Hoja en blanco,
 - 2.3 Carátula interior, que contendrá los siguientes elementos:
 - a) Universidad de San Carlos de Guatemala;
 - b) Centro Universitario de Oriente;
 - c) Periodismo
 - d) Título de la investigación;
 - e) Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala;
 - f) Por;
 - g) Nombre del investigador o investigadores;

h) Chiquimula, Guatemala, mes y año.

2.4 Resumen de la investigación, que no deberá exceder de 2 hojas; e incluir los siguientes elementos (sin que se conviertan en apartados dentro del texto):

- a) Objetivos generales;
- b) Naturaleza;
- c) Alcances;
- d) Limitaciones;
- e) Conclusiones principales;
- f) Decisión con respecto a la hipótesis, si se planteó;
- g) Redactado en tiempo pretérito, y ha espacio y medio.

2.5 Índice;

2.6 Lista de cuadros;

2.7 Lista de figuras;

2.8 Lista de abreviaturas.

3. La parte que corresponde al desarrollo del trabajo, incluirá los siguientes elementos:

3.1 Introducción; la cual deberá contener los siguientes aspectos (sin que se conviertan en apartados dentro del texto):

- a) Justificación;
- b) Naturaleza;
- c) Alcance;
- d) Limitaciones;
- e) Motivo de selección del problema;
- f) Aporte que hace a la sociedad;
- g) Redacción en tiempo presente, y a espacio y medio.

3.2 Desarrollo del tema, el cual debe subdividirse en capítulos: por ejemplo:

a) Capítulo I - Marco metodológico; el cual deberá incluir los siguientes elementos:

- 1. Planteamiento del problema y su justificación; el cual incorpora, en lo aplicable, los siguientes aspectos:
 - 1.1 Antecedentes;
 - 1.2 Contexto;
 - 1.3 Justificación;
 - 1.4 Sistematización;
 - 1.5 Definición clara del problema;
 - 1.6 Delimitación del problema.
- 2. Objetivos generales y específicos;
 - 2.1 Hipótesis, si se planteó;
- 3. Diseño metodológico; que incorporará, en lo aplicable, los siguientes aspectos:
 - 3.1 Tipo de investigación;
 - 3.2 Definición de población y muestra;
 - 3.3 Conceptualización y operación de variables;
 - 3.4 Técnicas de recolección de datos;
 - 3.5 Fuentes de información;
 - 3.6 Estrategia de investigación;
 - 3.7 Limitaciones del estudio.

- b) Capítulo II - Marco de referencia o contextual (si aplica);
- c) Capítulo III - Marco teórico, que incorporará los siguientes aspectos:

- 1. Antecedentes temáticos o estado de la cuestión;
- 2. Conceptos, el cual deberá:
 - 2.1 Corresponder al problema de investigación;
 - 2.2 Aportar elementos que contribuyan al análisis de los resultados;
 - 2.3 Definir conceptos y categorías;
 - 2.4 Identificar posibles relaciones teóricas con relación al objeto de estudio;
 - 2.5 Definir modelos;
 - 2.6 Basado en una exhaustiva revisión de literatura actualizada sobre el problema de investigación, cuidando de hacer los reconocimientos a través de notas de pie de página.

- d) Capítulo IV Propuesta y Gestiones;

3.3 Conclusiones; las que deberán ser congruentes con el objeto y los objetivos del estudio.

3.4 Recomendaciones; que deberán ser congruentes con las conclusiones.

- 4. La parte final incluirá los siguientes elementos:

- 4.1 Literatura citada y consultada o bibliografía;
- 4.2 Apéndice;
- 4.3 Anexos;
- 4.4 Hoja en blanco; y
- 4.5 Contraportada

- 5. En el lomo del ejemplar, de abajo hacia arriba y en forma centrada, se anotara el año en que presenta el informe, el nombre del investigador, y Periodismo.

- 6. Los informes finales de toda investigación académica deberán presentarse escritos a máquina o un medio similar. El tipo y tamaño de la letra será la siguiente: para títulos de capítulos Times Roman 14 y cuerpo Times Roman 12 (Word). El papel deberá ser de una calidad que asegure un tiempo de conservación razonable, por lo que nunca deberá utilizarse papel periódico.

- 7. Las páginas de la presentación llevarán números romanos, en minúsculas, colocados en el centro y a dos centímetros del borde inferior de las hojas. La página de la carátula interior no llevará número, pero se contara como página "i".

A partir de la introducción, incluyendo ésta, cada capítulo debe iniciarse en hoja aparte, omitiéndose el número de esta primera página, pero contándola, para los efectos de la numeración. Para ello, se emplearán números arábigos colocados en el centro y a dos centímetros del borde superior de la hoja.

El margen interno de la página será de 3.5 cm y los demás márgenes deberán ser de 2.5 a 3 cm.

- 8. El texto del informe debe ir espaciado de manera conveniente, usando lo que en términos mecanográficos se conoce como "espacio y medio". El tamaño de la hoja será lo que en términos comerciales se conoce como "tamaño carta".
- 9. Para hacer las referencias bibliográficas y notas de pie de página, utilice los criterios recomendados en el campo de las ciencias sociales, siempre en forma consistente."

CUARTO: Aprobación del Normativo de Trabajos de Graduación Profesional de la carrera de Ciencias de la Comunicación. Se tiene a la vista para conocimiento y efectos consiguientes el punto Primero, del Acta 14-2013, de sesión celebrada por Coordinación Académica, en el cual después de la revisión y análisis se acordó elevar a Consejo Directivo para aprobación final, el Normativo de Trabajos de Graduación Profesional de la carrera de Ciencias de la Comunicación. Este Honorable Consejo Directivo **ACUERDA:** Aprobar el **NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN PROFESIONAL DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE:**

“Aprobado en el Punto CUARTO, del Acta 29-2013, de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el seis de noviembre de dos mil trece.

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN PROFESIONAL, PREVIO A OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADO DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que el artículo 22 del Reglamento de Evaluación y Promoción del estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 14 de junio del año 2005 y con vigencia a partir del 1 de julio del mismo año, establece que: “Cuando un estudiante ha completado todos los requisitos correspondientes para el cierre del pensum, podrá, de acuerdo al plan de estudios de cada unidad académica, graduarse mediante la aprobación de lo siguiente: a) Examen Técnico Profesional o Ejercicio Profesional Supervisado y b) Trabajo de Graduación. Ambos normados por la unidad académica.”

CONSIDERANDO

Que es necesario regular lo relativo a los trabajos de graduación, que como requisito parcial deberá cumplir el estudiante previo a optar al Grado Académico de Licenciado en Ciencias de la Comunicación.

POR TANTO

En el ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 11 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios, que fue modificado en el punto sexto, inciso 6.1 del acta 22-2005, en la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 24 de agosto de 2005; a través de la modificación del inciso b, del artículo 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ACUERDA

Aprobar el siguiente:

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN PROFESIONAL DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. Definición

El trabajo de graduación es el requisito final que permite la obtención del título profesional de la carrera en el grado académico de licenciado en Ciencias de la Comunicación y que pone de manifiesto las competencias y el nivel de aprendizaje a lo largo de la carrera.

ARTÍCULO 2. Objetivos

- a. Demostrar de forma integrada las competencias profesionales adquiridas durante la carrera para plantear soluciones a problemas concretos.
- b. Emplear técnicas y métodos de investigación relativos a su disciplina.
- c. Demostrar capacidad creativa e investigativa.
- d. Fortalecer los programas de investigación, docencia y extensión del Centro Universitario de Oriente CUNORI.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 3. Integración de la Comisión de Trabajos de Graduación

Estará integrada de la siguiente forma: Presidente, secretario y vocal. Dichos cargos serán desempeñados por profesores de la Carrera de Ciencias de la Comunicación, quienes serán nombrados por la coordinación de la carrera y durarán en sus funciones dos años, los cuales podrán ser prorrogables.

ARTÍCULO 4. Funciones de la Comisión de Trabajos de Graduación

- a. Coordinar el proceso de Trabajos de Graduación de la carrera de Ciencias de la Comunicación.
- b. Definir y priorizar las políticas y líneas de investigación con relación a las competencias establecidas en la carrera de Ciencias de la Comunicación.
- c. Elaborar el plan de trabajo, para incorporarlo al Plan Operativo Anual.
- d. Aprobar el tema de investigación propuesto por el estudiante para realizar su trabajo de graduación.
- e. Elaborar informe anual de labores de Trabajos de Graduación.
- f. Elaborar los instrumentos necesarios que orienten y faciliten la evaluación de los Trabajos de Graduación.

ARTÍCULO 5. Funciones y atribuciones del Presidente de la Comisión de Trabajos de Graduación

- a. Convocar, dirigir y proponer la agenda de las reuniones de trabajo.
- b. Comunicar las resoluciones y dictámenes de la comisión de Trabajos de Graduación, ante la coordinación de la carrera.
- c. Representar a la Carrera de Ciencias de la Comunicación ante el Instituto de investigación del Centro.

- d. Presentar los informes correspondientes y los solicitados por la Coordinación de la Carrera de Ciencias de la Comunicación y la Coordinación Académica.
- e. Analizar las solicitudes de prórroga debidamente justificadas por incumplimiento en los tiempos de las fases, presentadas por los estudiantes de acuerdo a los plazos establecidos en el presente normativo

ARTÍCULO 6. Funciones y atribuciones del Secretario de la Comisión de Trabajos de Graduación

- a. Redactar actas de las sesiones celebradas.
- b. Redactar resoluciones y dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación.
- c. Notificar la resolución del tema propuesto al estudiante en un plazo no mayor de quince días calendario.
- d. Remitir a la Coordinación Académica el expediente del estudiante que haya aprobado el trabajo de graduación.

ARTÍCULO 7. Funciones y atribuciones del Vocal de la Comisión de Trabajos de Graduación

- a. Apoyar las funciones y actividades de la Comisión de Trabajos de Graduación a solicitud del Presidente.
- b. Asumir las funciones y atribuciones del Presidente en ausencia de éste.
- c. A solicitud del Presidente, asumir las funciones del secretario en ausencia de éste.

ARTÍCULO 8. Asesoría del Trabajo Profesional de Graduación

La asesoría del trabajo profesional de graduación corresponderá a un asesor principal y uno o dos asesores adjuntos dependiendo de la naturaleza de la investigación.

ARTÍCULO 9. Requisitos de los Asesores del Trabajo de Graduación

- a. Contar con el grado académico de Licenciado en Ciencias de la Comunicación o de una carrera a fin.
- b. Contar con la experiencia y conocimiento en el área del tema a investigar.
- c. Contar con la calidad de colegiado activo.
- d. El asesor principal debe ser profesor de la carrera.

ARTÍCULO 10. Funciones y atribuciones de los asesores

• Asesor principal

- a. Asesorar al estudiante en la planificación, ejecución y presentación de resultados del trabajo de graduación.
- b. Avalar el proyecto e informe final correspondiente al trabajo profesional de graduación que presente el estudiante.
- c. Informar al estudiante las sugerencias dictadas por los asesores adjuntos.
- d. Dar acompañamiento al estudiante en todas las fases del proceso de investigación.
- e. Emitir dictámenes de aprobación del proyecto e informe final del trabajo de graduación.

• Asesor(es) adjunto(s)

- a. Asesorar al estudiante en la planificación, ejecución y presentación de resultados del trabajo de graduación.
- b. Asistir a las reuniones y actividades convocadas por el asesor principal.
- c. A solicitud del asesor principal, asumir las funciones del mismo en ausencia de éste.

ARTÍCULO 11. Requisitos de la Terna Evaluadora

La terna evaluadora se integrará con profesionales en el grado académico de licenciado, que posean conocimientos y experiencia sobre el tema del trabajo de graduación. Al menos uno de ellos debe ser miembro del Centro Universitario de Oriente; la cual se integrará de la siguiente manera:

- a. Presidente
- b. Secretario

- c. Vocal

ARTÍCULO 12. Funciones y atribuciones de la Terna Evaluadora

- a. La terna evaluadora es la responsable de la evaluación de los proyectos e informes finales de trabajo de graduación que presenten los estudiantes.
- b. Consignar el resultado en acta para hacer constar la calificación correspondiente en cada fase.
- c. Indicar correcciones o emitir sugerencias de cambios, para mejorar el trabajo de graduación en cada fase, cuando sea necesario.

ARTÍCULO 13. Requisitos del estudiante

Para realizar el trabajo de graduación, el estudiante deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Estar inscrito en la Carrera de Ciencias de la Comunicación en el Centro Universitario de Oriente.
- b. Estar solvente en la Carrera de Ciencias de la Comunicación, Coordinación Académica, Tesorería, Biblioteca.
- c. Haber aprobado hasta el séptimo ciclo.

CAPÍTULO III EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 14. Solicitud para aprobación del Tema del Trabajo de Graduación

El estudiante que reúna los requisitos establecidos en el artículo 13, deberá solicitar por escrito a la comisión de trabajos de graduación, la aprobación de la propuesta del tema de graduación, acompañando los siguientes documentos:

- a. Certificación de cursos aprobados, en la cual consta que ha aprobado hasta el séptimo ciclo de la carrera.
- b. Propuesta del trabajo de graduación, que reúna los requisitos establecidos en el presente normativo.
- c. Constancia de estar inscrito legalmente en la carrera de Ciencias de la Comunicación.
- d. Solvencia extendida por la secretaria de la carrera donde conste que no tiene deuda alguna.
- e. Solvencia General extendida por Coordinación Académica del Centro Universitario de Oriente.

ARTÍCULO 15. Requisitos del Tema de Trabajo de Graduación

El estudiante deberá presentar ante la Comisión de Trabajos de Graduación la propuesta del tema de Trabajo de Graduación, adjuntado un documento que contengan como mínimo:

- a. Título del trabajo
- b. Planteamiento del problema
- c. Justificación
- d. Objetivos
- e. Referencias bibliográficas

La coordinación de la carrera elaborará la guía respectiva.

ARTÍCULO 16. Formación de expediente y emisión del dictamen

Una vez recibida la solicitud por el coordinador de la comisión de trabajos de graduación, este ordenará la apertura del expediente del tema del trabajo de graduación, para que se proceda a evaluarla; y en un plazo no mayor de 30 días calendario emita su dictamen, aprobándola sin modificaciones, aprobándola con modificaciones

o denegándola. Dicho dictamen deberá notificarse al estudiante en un plazo no mayor de quince (15) días calendario. A partir de ésta notificación el estudiante tendrá un plazo no mayor de dos (2) años para finalizar su trabajo de graduación.

ARTÍCULO 17. Nombramiento de los asesores

Si el dictamen emitido por la Comisión de Trabajos de Graduación fuese favorable, el coordinador de la carrera procederá a nombrar al asesor principal y adjuntos, considerando la propuesta del estudiante.

ARTÍCULO 18. Obligaciones y atribuciones del estudiante

Una vez haya sido aprobado el tema de graduación y nombrados los asesores; el estudiante deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Elaborar el proyecto de trabajo de graduación, en un plazo no mayor de tres (3) meses a partir de la notificación de aprobación del tema de trabajo de graduación. Plazo que podrá ser prorrogado de acuerdo a la justificación presentada por el estudiante, ante la comisión.
- b. Presentar al asesor principal y asesores adjuntos el proyecto de trabajo de graduación, quienes deben revisar y analizar el documento en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, indicando las enmiendas que consideren pertinentes.
- c. Entregar al Presidente de la comisión de trabajos de graduación, cuatro (4) ejemplares del proyecto de trabajo de graduación, en un plazo no mayor de tres (3) meses, a partir de la notificación de la aprobación; avalado por los asesores.
- d. Presentar y defender ante una terna evaluadora el proyecto de trabajo de graduación avalado por sus asesores.
- e. Ejecutar el proyecto de trabajo de graduación aprobado, con base al cronograma presentado en su planificación.
- f. Elaborar el informe final del trabajo de graduación, el cual deberá ser revisado y analizado por los asesores.
- g. Presentar y defender, en forma privada ante la terna evaluadora los resultados expuestos en el informe final del trabajo de graduación de acuerdo a lo estipulado en este normativo.
- h. Entregar al Presidente de la comisión de trabajos de graduación, cuatro (4) ejemplares del informe final de trabajo de graduación avalado por su asesores, en un plazo no mayor de un año después de haber ejecutado el trabajo de graduación.
- i. Entregar al Presidente de la comisión de trabajos de graduación un ejemplar de la última versión del informe final, que incluya las correcciones efectuadas por la terna evaluadora, así como un dictamen de revisión de asesor principal que servirá para gestionar la autorización de la impresión ante la dirección de la unidad académica, si el mismo fuese aprobado.
- j. Seleccionar y proponer el tema del trabajo de graduación, el cual debe estar dentro de las líneas de investigación definidas por la carrera.
- k. Proponer al asesor principal y asesores adjuntos, ante la comisión de trabajos de graduación.

ARTÍCULO 19. Procedimiento para la evaluación de Trabajos de Graduación

La exposición y defensa del proyecto de trabajo de graduación se efectuará ante la terna evaluadora, y se desarrollará de la siguiente manera:

- a. Una vez recibido los cuatro ejemplares del proyecto de graduación o versión preliminar del informe final, la comisión de trabajos de graduación procederá a nombrar la terna evaluadora, fijar lugar, hora y fecha, para efectuar la evaluación correspondiente y en consecuencia entregar un ejemplar a cada uno de los miembros de la terna nombrada.
- b. A la hora fijada, el presidente de la terna evaluadora dará apertura al acto y solicitará al estudiante que haga una exposición de su trabajo.
- c. Una vez concluida la exposición del estudiante, los miembros de la terna evaluadora lo interrogarán sobre los aspectos propios del trabajo presentado. El asesor principal con la autorización del presidente de la terna podrá intervenir para aclarar aspectos que considere necesarios.

- d. Al finalizar el interrogatorio el presidente de la terna solicitará al estudiante y sus asesores se retiren del recinto para proceder a la deliberación y calificación del trabajo presentado.
- e. Una vez concluida la deliberación el vocal de la terna invitará al estudiante y sus asesores a ingresar al recinto para ser notificados del fallo.
- f. El presidente de la terna notificará el fallo y si fuera necesario informará sobre las correcciones que deberán incorporarse.
- g. Una vez notificado al estudiante, el presidente de la terna evaluadora dará por concluido el acto y se procederá a formalizar la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 20. Solicitud de orden de impresión

Aprobado el informe final del trabajo de graduación y completado los requisitos de cierre de pensum, el estudiante podrá tramitar ante la Dirección del Centro Universitario de Oriente, la autorización para la impresión del documento final y someterse al examen público de graduación.

ARTÍCULO 21. Responsabilidad

Únicamente el autor es responsable del contenido, originalidad, autenticad de los datos aportados, opiniones, y doctrinas sustentadas en los trabajos finales de graduación. Dicha razón deberá dejarse por escrito en forma centrada en la página siguiente a la hoja en donde se encuentran los nombres que integran el Consejo Directivo y tribunal examinador.

**CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN**

ARTÍCULO 22. Objetivos de la Evaluación del proyecto del trabajo de graduación

La evaluación tiene los siguientes objetivos:

- a. Verificar la coherencia y la articulación lógica del proyecto de trabajo de graduación.
- b. Constatar la adecuada escogencia y utilización de la metodología propuesta.
- c. Recomendar modificaciones al proyecto de trabajo de graduación

ARTÍCULO 23. Objetivos de la evaluación del informe final de los trabajos de graduación

La evaluación del informe final de los trabajos de graduación tiene los siguientes objetivos:

- a. Determinar si la investigación cumplió a cabalidad con los objetivos del proyecto aprobado.
- b. Verificar si dicho informe llena los requisitos de forma y contenido señalados por el presente Normativo y guía correspondiente.

ARTÍCULO 24. Evaluación de trabajo de graduación

Se evaluará a través de tres fases con una ponderación de 100 puntos, debiendo el estudiante aprobar cada fase con un mínimo del 61%. Las fases y su ponderación son las siguientes:

No.	FASES	PONDERACIÓN (puntos)
1	Presentación del diseño de investigación: 1.1 Informe Escrito (20) 1.2 Presentación Oral (10)	30
2	Ejecución del proyecto	20

3	Presentación del informe final:	
	3.1 Informe Escrito (35)	50
	3.2 Presentación Oral (15)	
	Total	100

ARTÍCULO 25. Del resultado de la evaluación

El fallo que emita la terna evaluadora en las diferentes fases del trabajo de graduación es inapelable.

**CAPÍTULO V
REGIMEN DISCIPLINARIO**

ARTÍCULO 26. Cualquier actividad estudiantil y docente que desvirtúe lo establecido en este normativo, leyes, estatuto, reglamentos y normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala y del Centro Universitario de Oriente, quedará sujeto a las sanciones que indique El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 27. El incumplimiento por parte del estudiante en la ejecución del trabajo de graduación, en los períodos fijados en el mismo, así como de este normativo, será motivo para la cancelación definitiva del trabajo de graduación.

**CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 28. Los aspectos no contemplados en este normativo, serán resueltos en primera instancia por la Comisión de Trabajos de Graduación y la Coordinación de la carrera Ciencias de la Comunicación.

ARTÍCULO 29. El presente Normativo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”

QUINTO: Autorización para afectar la partida presupuestaria 4.1.24.2.01.1.21 correspondiente a “Publicidad y Propaganda”. El Presidente de Consejo Directivo, Maestro en Ciencias Nery Waldemar Galdámez Cabrera, manifiesta que es necesario publicar el procedimiento a seguir para inscribirse en esta Unidad Académica en el año 2014. En virtud de ello, propone que se elaboren mantas vinílicas con la información correspondiente. Por lo que el Maestro Galdámez Cabrera, solicita a este Órgano de Dirección, la autorización respectiva para afectar la partida presupuestaria 4.1.24.2.01.1.21 correspondiente a “Publicidad y Propaganda”, para sufragar los gastos en que se incurra para dicha publicación. **CONSIDERANDO:** Que en el artículo 16, numeral 16.12, del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala establece que el Consejo Directivo debe velar por la correcta aplicación de los fondos asignados al Centro. **POR TANTO:** Con base en el considerando anterior y artículo mencionado, este Honorable Consejo **ACUERDA: I.** Autorizar el pago de UN MIL TREINTA Y CINCO QUETZALES CON SETENTA Y UN

CENTAVOS (Q.1,035.71) para sufragar los gastos correspondientes en la elaboración de mantas vinílicas para informar sobre el procedimiento a seguir para inscribirse en el Centro Universitario de Oriente en el año 2014. **II.** Indicar al Agente de Tesorería de este Centro, que dicha erogación deberá cargarse a la partida presupuestaria 4.1.24.2.01.1.21 correspondiente a "Publicidad y Propaganda". - - - - -

SEXTO: Autorización para afectar la partida presupuestal 4.1.24.1.01.1.96 correspondiente a "Servicios de Atención y Protocolo". Como parte del cierre de labores del presente año, se ha programado una actividad para presentar los resultados

obtenidos durante el año dos mil trece, así como entrega de reconocimientos laborales y clausura del ciclo lectivo; actividad en la que participa todo el personal que integra las diferentes áreas del Centro Universitario de Oriente. El evento se llevará a cabo el veinte de noviembre de dos mil trece y será organizada por la Dirección del Centro, para lo cual el Maestro en Ciencias Nery Waldemar Galdámez Cabrera, solicita la autorización para afectar la partida 4.1.24.1.01.1.96 correspondiente a Servicios de Atención y Protocolo, erogando la cantidad de TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS QUETZALES CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (Q.3,776.79). **CONSIDERANDO:** Que en el artículo 16, numeral 16.12, del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece que el Consejo Directivo debe velar por la correcta aplicación de los fondos asignados al Centro. **POR TANTO:** Con base en el considerando anterior y artículo mencionado, este Honorable Consejo **ACUERDA: I.**

Autorizar la erogación de TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS QUETZALES CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (Q.3,776.79), lo que se utilizará para el pago de gastos que se incurran en la realización de la actividad para presentar los resultados obtenidos durante el año dos mil trece, entrega de reconocimientos laborales y clausura del ciclo lectivo, programada para el veinte de noviembre de dos mil trece. **II.** Indicar al Agente de Tesorería de este Centro, que dicha erogación deberá cargarse a la partida presupuestaria 4.1.24.1.01.1.96 correspondiente a Servicios de Atención y Protocolo. - - -

SÉPTIMO: Constancias de secretaría. 7.1 Estuvieron presentes desde el inicio de la sesión (15:50 horas) Nery Waldemar Galdámez Cabrera, Edgar Arnoldo Casasola Chinchilla, Felipe Nery Agustín Hernández, Alberto Genesio Orellana Roldán, Heidy Jeaneth Martínez Cuestas, Otoniel Sagastume Escobar y Marjorie Azucena González Cardona. - - - **7.2** Se dio por terminada la sesión a las veintiuna horas con treinta minutos

del mismo día y en el mismo lugar, haciéndose constar que se realizó en virtud de primera citación. DAMOS FE: -----

M.Sc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
Presidente

M.Sc. Edgar Arnoldo Casasola Chinchilla
Representante de Profesores

Dr. Felipe Nery Agustín Hernández
Representante de Profesores

Lic. Alberto Genesisio Orellana Roldán
Representante de Graduados

Heidy Jeaneth Martínez Cuestas
Representante de Estudiantes

Otoniel Sagastume Escobar
Representante de Estudiantes

Licda. Marjorie Azucena González Cardona
Secretaria