



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE  
CONSEJO DIRECTIVO**



“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.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE**  
**CONSEJO DIRECTIVO**



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.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE**  
**CONSEJO DIRECTIVO**



**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.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE**  
**CONSEJO DIRECTIVO**



**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. .



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE**  
**CONSEJO DIRECTIVO**



**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	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

**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.**



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE**  
**CONSEJO DIRECTIVO**



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.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE**  
**CONSEJO DIRECTIVO**



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 anotará el año en que presenta el informe, el nombre del investigador, y Periodismo.





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE**  
**CONSEJO DIRECTIVO**



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 contará 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."